



Raumanfrage

Bitte füllen Sie dieses Formular aus, kreuzen Sie die Optionen an und senden Sie Ihren Reservierungs- oder Raumbuchungswunsch an:

mailto: anmeldung@vdi-suedwest.de
oder Fax: +49 (0) 711 13163-60

verbindliche Buchung

als Option
(bis max. 2 Wochen ab Anfragedatum)

Kontaktdaten

Firma: _____

Name Ansprechpartner/-in: _____

Email: _____

Telefon / Fax: _____

Straße / Hausnr.: _____

PLZ / Stadt: _____

Informationen zur Veranstaltung

Veranstaltungsart /Titel: _____

Veranstaltungsdatum: _____ max. Personenanzahl: _____

Durchführungszeiten: _____

Ganztags von bis Uhr

Abends von bis Uhr



Auswahl Bestuhlungsart, bitte ankreuzen:

- Reihenbestuhlung Parlamentarisch U-Form

Standard-Equipment pro Raum:

1 x Beamer, 2 x Flipcharts, 4 x Pinwand, 1 x Moderatorenkoffer.
Kostenloses W-LAN vorhanden.

Sonstige gewünschte Ausstattung:

Catering-Pauschale (zzgl. 19 % Mehrwertsteuer)

beinhaltet:

- Begrüßungskaffee mit Butterbrezeln und Obst
- Pausenkaffee mit Butterbrezeln, belegte Brötchen, Joghurt, Obst, Gebäck
- Mittagstisch mit Suppe, Hauptgang und Dessert; 2 Softgetränke, Kaffee
- Pausenkaffee mit Obst, Gebäck oder Kuchen

mit Getränken im Raum (Preis pro Person), bitte ankreuzen:

- Version A** – 24,50 €: 1 Flasche Mineralwasser 1,0 l
- Version B** – 25,50 €: Getränkemix 1,0 l (2/3 Mineralwasser, 1/3 Säfte)
- Version C** – 27,00 €: Konferenzgetränke 0,2 l auf den Tischen eingedeckt Apollinaris, Apfel- und Orangensaft

Verpflegung für _____ Personen

Hinweis:

Die Nutzung des Formulars stellt lediglich eine **Anfrage zu einer Buchung oder Reservierung** dar und garantiert noch keine Bereitstellung eines Raumes für den gewünschten Zeitraum. Wir prüfen Ihre Anfrage umgehend und senden Ihnen danach eine schriftliche Buchungs- bzw. Reservierungsbestätigung oder andernfalls eine entsprechende Mitteilung zu.

Reservierungen behalten ab Datum unserer Bestätigung bis max. 2 Wochen ihre Gültigkeit und verfallen danach, falls keine verbindliche Buchung erfolgt ist. Stornieren Sie Ihre Raumbuchung schriftlich mehr als einen Kalendermonat vor Veranstaltungsbeginn, entstehen Ihnen keine Kosten.



Bei schriftlicher Stornierung von einem Kalendermonat und weniger vor Veranstaltungsbeginn, stellen wir 50 % des Preises in Rechnung. Bei einer Absage von einer Kalenderwoche und weniger vor Veranstaltungsbeginn ist der komplette Preis zu bezahlen.

Bis spätestens eine Kalenderwoche vor Veranstaltungsbeginn muss die aktuelle und verbindliche Personenanzahl für das Catering angegeben werden, ansonsten gilt für die Abrechnung die gemeldete Planzahl.

Datum: _____ **Unterschrift:** _____

Wir bitten die Pausen zwischen folgenden Zeiten einzuplanen und auch durchzuführen:

Frühstückspause: 9:45 - 11:00 Uhr

Mittagstisch: 12:00 - 13.30 Uhr

Nachmittagskaffee: 14:30 - 16:00 Uhr

Die Absprache im Detail dazu erfolgt vorab mit dem VDI-Veranstaltungsteam.

Für individuelles Catering auf Wunsch sprechen Sie uns gerne an.

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Haus.

Wenn Sie Fragen zum Leistungsangebot, besondere Wünsche oder eine sonstige Anfrage haben, kontaktieren Sie uns bitte gerne telefonisch unter:

Tel.: +49 (0) 711 13163-10