

Belegungsanfrage für den Reithaus-Saal

- mit zusätzlichen Seminarräumen
- ohne zusätzliche Seminarräume

BC
bitte nicht ausfüllen



Name des Veranstalters

Institution _____
Name _____
Straße _____
Land _____
PLZ _____ Ort _____
Fon _____ Fax _____
Mobil _____
E-Mail _____

Kontaktperson/verantwortliche*r Betreuer*in während der Veranstaltung

Institution _____
Name _____
Straße _____
Land _____
PLZ _____ Ort _____
Fon _____ Fax _____
Mobil _____
E-Mail _____

Angaben zur Veranstaltung

Titel der Veranstaltung

Beschreibung inkl. Technik-Einsatz

Bitte senden Sie uns zusätzlich zu diesem Formular Ihren Ablaufplan mit Angaben zu den technischen Komponenten zu.

- Während der Veranstaltung wird ein Techniker vor Ort benötigt.

Zeiten zur Veranstaltung

Aufbau	Beginn	am _____	um _____ Uhr
	Ende	am _____	um _____ Uhr
Veranst.	Beginn	am _____	um _____ Uhr
	Ende	am _____	um _____ Uhr
Abbau	Beginn	am _____	um _____ Uhr
	Ende	am _____	um _____ Uhr

Art der Veranstaltung

- Seminar
- Tagung
- Lesung
- Vortrag
- Theater
- Feier
- Konzert
- geschlossen
- öffentlich

Angaben zu den Teilnehmer*innen

Gäste: _____ Personen Veranstalter: _____ Personen Künstler u. a.: _____ Personen
ca. Alter: _____ Jahre ca. Alter: _____ Jahre ca. Alter: _____ Jahre

Besondere Angaben, z. B. Rollstuhlfahrer*in _____

Saalbestuhlung

Keine Bestuhlung
max. 400 Personen



U-Form
max. 60 Personen



Stuhlkreis
max. 50/100 Personen



Stuhlreihen
max. 160 Personen



Parlamentarisch
max. 60 Personen



Seminarraum

Raumanzahl: _____ Personenanzahl: _____

Bestuhlung

U-Form Stuhlkreis Stuhltreihen Parlamentarisch



Nutzungszeitraum

Beginn am _____ um _____ Uhr

Ende am _____ um _____ Uhr

Technik¹

- Flipchart
- Pinnwand
- Beamer & Leinwand
- Tonverstärkung
- Laptop
- Moderationskoffer

Seminarraum

Raumanzahl: _____ Personenanzahl: _____

Bestuhlung

U-Form Stuhlkreis Stuhltreihen Parlamentarisch



Nutzungszeitraum

Beginn am _____ um _____ Uhr

Ende am _____ um _____ Uhr

Technik¹

- Flipchart
- Pinnwand
- Beamer & Leinwand
- Tonverstärkung
- Laptop
- Moderationskoffer

Seminarraum

Raumanzahl: _____ Personenanzahl: _____

Bestuhlung

U-Form Stuhlkreis Stuhltreihen Parlamentarisch



Nutzungszeitraum

Beginn am _____ um _____ Uhr

Ende am _____ um _____ Uhr

Technik¹

- Flipchart
- Pinnwand
- Beamer & Leinwand
- Tonverstärkung
- Laptop
- Moderationskoffer

¹ Achten Sie bitte darauf, dass in den Veranstaltungen nur die technische Ausstattung der EJBW zu benutzen ist.

Allgemeines

Im Reithaus können drei Seminarräume (max. 30 Pers./Raum) gebucht werden.

Der Saal ist durch eine mobile Trennwand teilbar, die Raumgröße kann damit erweitert/verkleinert werden. (z.B. separate Garderobe)

Vor Vertragsabschluss ist ein Vorort-Termin bzgl. der technischen Saalausstattung erwünscht. Bitte setzen Sie sich dafür mit uns in Verbindung.

Verpflegung

Für die Verpflegung bei der Veranstaltung können wir Ihnen gern einen Caterer empfehlen. Kalte Seminargetränke können von der EJBW zur Verfügung gestellt werden. Für weitere Verpflegungswünsche sprechen Sie uns bitte an.

Weitere Wünsche

Wir sind bemüht, Ihre Anfrage innerhalb von drei Arbeitstagen zu beantworten und Ihnen ein Angebot zu unterbreiten.

Stiftung »Europäische Jugendbildungs- und Jugendbegegnungsstätte Weimar«
Jenaer Straße 2/4, 99425 Weimar (Germany)

Fon +49 3643 827-0 Fax -111
rezeption@ejbweimar.de | www.ejbweimar.de