

Sitzungsformular

(Bitte füllen Sie die Rechnungsadresse aus und senden das Formular an: [sitzen@krebsgesellschaft.de](mailto:sitzungen@krebsgesellschaft.de))

Name der Veranstaltung							
Ansprechpartner/in							
Firma							
Datum der Veranstaltung			Sitzungstage: Montag – Freitag <small>(bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte ein Formular je Sitzungstag ausfüllen)</small>				
Beginn der Veranstaltung			Sitzungszeiten: 09.00 – 17.30 Uhr				
Ende der Veranstaltung							
Konferenzraum	Schmidt: Bestuhlung: U-Form (max. 12 Personen)		Meyer: Bestuhlung: U-Form (max. 22 Personen)		von Leyden: Bestuhlung:		
Anzahl der Personen	Personen <small>(Änderungen bitte rechtzeitig bekannt geben)</small>						
Konferenzraum-technik	Laptop:	Beamer:	Flipchart:	Pointer:	TED-System <small>(nur Präsenz)</small>	Moderations- koffer	Videokonferenz- Technik
Catering <small>(Bewirtungspakete)</small>	Basic:¹ Kaffee/Tee, Wasser, Feingebäck		Basic Plus: Kaffee/Tee, Wasser, Feingebäck, Obst		Business: Kaffee/Tee, Wasser, Feingebäck, Obst, Belegte Brötchen		Business Plus: Kaffee/Tee, Wasser, Feingebäck, Obst, Belegte Brötchen, Suppe ² oder Salat, Nachspeise
Sitzungspausen	Mittagspause:³ Zeitraum: (Ort: Cafeteria) Keine:		1. Kaffeepause: Zeitraum: Keine:		2. Kaffeepause: Zeitraum: Keine:		
Bemerkungen							

¹ Das Bewirtungspaket Basic erhalten Sie vor Sitzungsbeginn und zu den Pausen

² Bitte beachten Sie, dass wir die Suppe aus logistischen Gründen nur in der Cafeteria servieren können

³ Die Bewirtungspakete Basic Plus, Business und Business Plus werden zur Mittagspause serviert, wahlweise auch vor Sitzungsbeginn oder zu einer anderen Uhrzeit