



SCHLOSSCAFÉ IM PALMENHAUS
Checkliste für Ihre Tagung/Workshop am

Name & Adresse des/der Gastgeber

Handy-Nummer / Mailadresse

Ca. Personenzahl

Thema: _____

Unser geplanter zeitlicher Wunschablauf – Ca.-Uhrzeiten

Aufbau: _____

In der Regel erst am Veranstaltungstag möglich ab 07.00 Uhr. Falls dies nicht ausreicht, sprechen Sie bitte unsere Möglichkeiten mit uns ab. Je nach zeitlichem Umfang kann es zu Mehrkosten kommen.

Registrierung gewünscht: ja Nein

Falls ja gewünschte Möblierung: _____

Bei schönem Wetter Mittagessen & Kaffeepausen auf der Terasse möglich.

Von uns wird angeliefert:

Bitte beachten Sie, dass im gesamten Park eine individuelle Beschilderung nicht möglich ist. Auf unserer Terasse und im Innenbereich können gerne Werbeflags/Plakate aufgestellt werden.

Gewünschter Zeitlicher Ablauf des Tagungstages:

Ankunft der Gäste: _____

Weiterer Zeitlicher Ablauf der Tagung:

Gewünschte Tischanordnung/Setting:

Gewünschte Technische Ausstattung:

- Beamer & Leinwand
- Flipchart
- Tonanlage & 2 Handmikros
- Stehpult
- Stehtisch

Sonstiges:

Dolmetscherkabine möglich.

Gewünschte Anzahl Parkplätze direkt hinter dem
Palmenhaus: Maximal 3 möglich

Es können für die reine Anlieferung direkte Zufahrtsgenehmigungen ausgestellt werden.

Für die Gäste sind ausreichen kostenfreie Parkplätze am Nördlichen Schlossrondell
vorhanden:

Sonstige Wünsche