

Sehr geehrte Damen und Herren!

Vielen Dank für die Reservierung Ihres Seminars!

Wir freuen uns sehr, dass Sie sich für unser Naturhotel Schloss Kassegg im steirischen St. Gallen entschieden haben.

Gerne möchten wir Ihr Seminar professionell organisieren und den Ablauf reibungslos und für alle Teilnehmer so angenehm wie möglich gestalten.

Daher bitten wir Sie, sich etwas Zeit zu nehmen und die **online beschreibbare Checkliste** im Anhang **auszufüllen**.

Bitte senden Sie diese wichtige **Checkliste** und die **Teilnehmerliste** so bald als möglich, spätestens aber 3 Wochen vor Seminarbeginn, an uns zurück.

Bitte beachten Sie dazu auch unsere Stornobedingungen für Seminare.

Wir freuen uns darauf, Ihre Veranstaltung in unserem Haus durchführen zu dürfen und freuen uns, Ihre Seminarteilnehmer schon bald bei uns begrüßen zu dürfen!

Ihr Team vom Naturhotel Schloss Kassegg

[Seminarangebot](#)

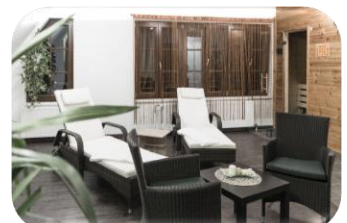
[Hausprospekt](#)

[Lage/Anreise](#)

[Ausflugziele](#)

[Kulinarik](#)

[Region](#)



Seminar Checkliste

Veranstalter: _____

Ansprechperson: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Beschilderung Tagungsraum: Falls Sie für die Tagungsbeschilderung Ihr Firmenlogo wünschen, ersuchen wir um Übermittlung im jpg. Format

Seminarbeginn am/um: _____

Seminarende am/um: _____

Trainer/Seminarleitung: _____

Mailadresse Seminarleitung: _____

Zimmerbedarf: EZ: _____ DZ: _____ MZ: _____

Gesamtteilnehmerzahl: _____

Wir bitten um Zusendung der Teilnehmerliste bis 3 Wochen vor der Anreise. Bitte geben Sie uns auch eventuelle VIP Gäste bekannt.

Arrangement : Pauschale A Pauschale B Pauschale C

Pauschale I Pauschale II

individuelle Pauschale lt. Angebot

Firmenwortlaut und Rechnungsadresse: _____

Verrechnung auf Sammelrechnung

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nächtigung/ Frühstück | <input type="checkbox"/> Getränke Mittagessen | <input type="checkbox"/> Getränke Abendessen |
| <input type="checkbox"/> Seminarpauschale | <input type="checkbox"/> Spiritouren | <input type="checkbox"/> Zigaretten |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Konsumationen : _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Selbstzahler | | |

Gewünschte Zahlungsart

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> bar/Bankomat | <input type="checkbox"/> Kreditkarte | <input type="checkbox"/> Firmenrechnung |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---|

Mahlzeiten

1. Tag

Frühstück
Uhrzeit: _____

Mittagessen
Uhrzeit: _____

Abendessen
Uhrzeit: _____

2. Tag

Frühstück
Uhrzeit: _____

Mittagessen
Uhrzeit: _____

Abendessen
Uhrzeit: _____

3. Tag

Frühstück
Uhrzeit: _____

Mittagessen
Uhrzeit: _____

Abendessen
Uhrzeit: _____

Besondere Wünsche zur Verpflegung

Vegan
Personenanzahl: _____

Vegetarisch
Personenanzahl: _____

Unverträglichkeiten: _____

Tagungsgetränke im Seminarraum

Inkludiert sind Quellwasser und prickelndes Mineralwasser.

Wünschen Sie zusätzlich regionale Fruchtsäfte ja € 3,50/Person/Tag

Seminarpausen

1. Tag _____

Pause Vormittag

Uhrzeit: _____

ja

Vital

Süß

Pikant

Pause Nachmittag

Uhrzeit: _____

ja

Vital

Süß

Pikant

2. Tag _____

Pause Vormittag

Uhrzeit: _____

ja

Vital

Süß

Pikant

Pause Nachmittag

Uhrzeit: _____

ja

Vital

Süß

Pikant

3. Tag _____

Pause Vormittag

Uhrzeit: _____

ja

Vital

Süß

Pikant

Pause Nachmittag

Uhrzeit: _____

ja

Vital

Süß

Pikant

Zur Begrüßung oder zum Ausklang

Begrüßungskaffee/Tee

€ 8,00

ja

Uhrzeit: _____

Willkommensfrühstück

€ 13,00

ja

Uhrzeit: _____

Abschlussjause

€ 8,00

ja

Uhrzeit: _____

Seminarraum, Tischform, Bestuhlung, und Ausstattung

Gewünschter Seminarraum:

- Großer Seminarraum für bis 50 Personen
- Kaminzimmer für bis 30 Personen
- Wintergarten für bis 18 Personen

Gewünschter Gruppenraum:

- Jagdzimmer für bis 15 Personen
- Clubraum für bis 10 Personen

Räume gesamt: _____

Tischform und Bestuhlung:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> Team /Gruppe | <input type="radio"/> U-Tafel |
| <input type="radio"/> Blockform | <input type="radio"/> Schule |
| <input type="radio"/> Sesselkreis | <input type="radio"/> Kino |
| <input type="radio"/> Vortragstisch | für _____ Personen |

Inkludierte Grundausrüstung: Schreibblöcke, Kugelschreiber, W-Lan

- 2 Flipcharts inkl. Stifte
- 2 Pinnwände inkl. Nadeln
- Beamer/Leinwand

Weitere Ausstattung gegen Gebühr/Tag:

o Moderationskoffer	<u>€ 10,00</u>	o Head Set	<u>€ 40,00</u>
o DVD Player	<u>€ 35,00</u>	o Namenskärtchen	<u>€ 0,50</u>
o Laserpointer	<u>€ 5,00</u>	o Farb-TV	<u>€ 10,00</u>
o Beamer zusätzlich	<u>€ 30,00</u>	o Videokamera	<u>€ 40,00</u>
o Laptop	<u>€ 40,00</u>	o Beschallungsanlage	<u>€ 80,00</u>
o Rednerpult	<u>€ 40,00</u>	o Kopie s/w	<u>€ 0,20</u>
o Handmikrofon	<u>€ 20,00</u>	o Kopie färbig	<u>€ 0,35</u>
o zusätzliches Flipchart	<u>€ 10,00</u>	o zusätzliche Pinnwand	<u>€ 10,00</u>

Rahmenprogramm und Freizeitaktivitäten

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| o Aperitif im Arkadenhof | o Wanderung zur Jagdhütte |
| o Weinverkostung | o Outdoorsport |
| o Lagerfeuer | o Teambuilding Aktivitäten |

Sonstige Wünsche

Datum: _____

Auftraggeber: _____