



Ablaufplan

Termin: _____

Tagungsteilnehmer: _____ Personen

Bestuhlung:

- Block
- U-Form
- Parlamentarisch
- Kino

Beginn: _____ Uhr

Kaffeepause I: _____ Uhr

Refreshing: _____ Uhr

Mittagessen: _____ Uhr

Kaffeepause II: _____ Uhr

Aktiv-Pause: _____ Uhr

Ende: _____ Uhr

Abendessen: _____ Uhr

Übernachtung _____ Einzelzimmer
inklusive Frühstück

Abrechnung:

- Gesamtrechnung: _____
- Selbstzahler: _____

Rahmenprogramm

Bachhaus _____ Pers. _____ Uhr

Lutherhaus _____ Pers. _____ Uhr

Stadtführung _____ Pers. _____ Uhr

Wartburg _____ Pers. _____ Uhr

Bus _____ Pers. _____ Uhr

Taxi _____ Pers. _____ Uhr

Tagungstechnik

kostenfrei

- Flipchart
- Moderatorenkoffer
- Pinnwand
- Overheadprojektoren
- Leinwand
- Mikrofonanlage
- Mikrofon, drahtlos
- CD-Player
- Rednerpult

kostenpflichtig

- Videokamera
- Monitor 75 Zoll
- Beamer
- Laptop
- Projektionstisch
- Videobänder
- Office-PC
- Dia-Projektor
- Fotokopierer
- Podiumselemente

Sie können pro Veranstaltungstag einen Ablaufplan schreiben.