

Reservationsformular

Name/Firma: _____

Adresse: _____

Kontaktperson: _____

Telefon/Fax: Tel.: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Anlass: _____

Datum/Uhrzeit: Datum: _____ von/bis: _____

Anzahl Teilnehmer: _____

Tischanordnung: _____

Raummiete: _____ CHF

Meeting-Technik : Leinwand
(im Preis inkl.) Flipchart
 Schreibblöcke mit Kugelschreiber
 Overheadprojektor mit Leinwand
 Beamer mit Leinwand

Meeting-Power: Fruchtsaft Mineralwasser
 Gipfeli Süssgebäck
 Früchte Sandwiches

Kaffeepause: im Meeting Raum im Marché[®] Restaurant
Essen: im Meeting Raum im Marché[®] Restaurant

Zahlungsart: Kreditkarte Bar Rechnung

Datum: _____

Unterschrift: _____

Gerne besprechen wir weitere Details zum optimalen Gelingen des Meetings mit Ihnen persönlich. Reservationen müssen mindestens 24 Std. im Voraus annulliert werden, ansonsten werden die vereinbarten Leistungen zu 100% in Rechnung gestellt.

