


Abfrage (Bis spätestens 12 Werktage vor Beginn der Veranstaltung zurücksenden!)

Ver. 3

Veranstaltungsort: Politische Bildungsstätte Helmstedt e. V. Am Bötschenberg 4 38350 Helmstedt Mail: info@pbh-hvhs.de Fax: 05351 520 93 79 Bitte geben Sie eine mobile Erreichbarkeit an:	Absender und Rechnungsadresse:
---	--



**POLITISCHE
BILDUNGSSTÄTTE
HELMSTEDT**

Thema der Veranstaltung:
--

Termin der Veranstaltung:
Anreise Datum: Beginn Uhrzeit:
Abreise Datum: Ende Uhrzeit:

Anzahl Teilnehmender:
Erwachsene (ab 27 Jahre) junge Erwachsene (18-26Jahre) Jugendliche (16-17 Jahre) Kinder (6-15 Jahre)
.....

Unterbringung:
Anzahl: Einzelzimmer Doppelzimmer 4-Bettzimmer
.....

Verpflegung (bitte die genaue Menge angeben):
normal vegetarisch vegan laktosefrei glutenfrei
Frühstück:
Mittagessen:
Abendessen:
Ist Grillen gewünscht? (Der Grillwunsch ist mindestens 1 Woche vorher anzugeben) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
An welchen Tagen ist Grillen gewünscht? (Ein Grillabend ersetzt ein Abendessen)
Vormittags-Kaffee: Nachmittagskaffee: (inkl. 1 Stk. Kuchen pro TN) Bei Anreise <input type="checkbox"/> Ja
Blechkuchen: (25 Stk. Pro Blech) Nachmittagskaffee: (mit Keksen) Bei Abreise <input type="checkbox"/> Ja
Halbes belegtes Brötchen: Nachmittagskaffee: (ohne Kuchen / ohne Kekse) Beides <input type="checkbox"/> Ja
Welche weiteren Lebensmittelunverträglichkeiten gibt es? (bitte setzen Sie sich mit unserer Hauswirtschaft in Verbindung)

Räumlichkeiten (bitte bei der Bestuhlung nur eine Möglichkeit ankreuzen):
Hörsäle: (max. 5 vorhanden) Gruppenräume: (Tagungsraum 4, Lesezimmer, Kaminzimmer)
Nur Stühle <input type="checkbox"/> Ja Stühle + Tische <input type="checkbox"/> Ja
Welche Form soll gestellt werden? Form

Bitte füllen Sie auch die Rückseite aus



Ausstattung gebuchter Räumlichkeiten:	
Flipcharts: (max. 2 pro Hörsaal inkl. Papier * ¹)	Metaplanwände: (max. 2 pro Hörsaal inkl. Moderations-Grundausrüstung * ²)
Zusätzliches Moderationsmaterial: Abrechnung nach Verbrauch	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Kaltgetränke: (bitte wählen Sie zwischen „Selbstzahler“ und „Auf Rechnung“ aus oder streichen Sie)	
Cola: (0,33 l) 1,80 EUR / Flasche	Orangensaft: (0,20 l) 1,80 EUR / Flasche
Apfelsaft: (0,20 l) 1,80 EUR / Flasche	Kleines Wasser: (0,25 l) 1,10 EUR / Flasche
Großes Wasser: (1,0 l) 2,50 EUR / Flasche	Selbstzahler: <input type="checkbox"/> Auf Rechnung: <input type="checkbox"/>
Abrechnung nach Verbrauch	

Technische Ausstattung:	
Achtung: Wenn Sie eigene Geräte (Laptops, etc.) mitbringen, sprechen Sie sich bitte vorher mit uns ab. Damit wollen wir ausschließen, dass es zu Problemen bei der Kompatibilität kommt. Ein Standard HDMI-Anschluss ist notwendig. Externe Datenträger dürfen mit unseren Geräten gerne genutzt werden. Achten Sie aber bitte darauf, die Datenträger virenfrei zu halten. In allen Räumlichkeiten (ausgeschlossen das Kaminzimmer) ist WLAN-Empfang gegeben.	
Soll ein Laptop zur Verfügung gestellt werden? <small>(nur bei Verfügbarkeit)</small>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Nutzen Sie einen eigenen Laptop?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Welche Internetverbindung möchten Sie nutzen?	<input type="checkbox"/> WLAN <input type="checkbox"/> LAN <input type="checkbox"/> keine

Nutzung der Kellerklausur:	
Wenn Sie planen in der Kellerklausur einzukehren, setzen Sie sich bitte selbstständig mindestens 12 Tage vorher mit den Pächtern in Verbindung.	
Ansprechpartner:	Mitarbeiter der Verwaltung
Kontakt:	05351 520 93 60 info@pbh-hvhs.de

Ansprechpersonen:			
Während unserer Bürozeiten Montag – Donnerstag 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr, Freitag 08:00 Uhr bis 13:30 Uhr sind wir gerne für Sie da. Wenden Sie sich jederzeit an uns.			
Fragen zur Technik im Hörsaal:	Herr Robert Bischoff 05351 520 93 63	Fragen zur Verpflegung/ Empfang:	Herr Olaf Schneider, Herr Henning Becker 05351 520 93 68
Fragen zum Seminarablauf:	Frau Regina-Carmen Losch 05351 520 93 61	Fragen zur Rechnung:	Frau Maria Staniek 05351 520 93 62
	Herr Marc Baier 05351 520 93 63		

_____ Datum

_____ Unterschrift

*¹ 25 Blatt pro Tafel

*² Die Moderations-Grundausrüstung enthält Whiteboard-Marker 2x Schwarz; 2x Rot; 2x Grün; 2x Blau, Pinnadeln und Tesafilm. Moderationskarten liegen ebenfalls bei.