Kontaktdaten des/der Referenten/in

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veranstaltungsort:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansprechpartner / Verantwortliche(r):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Was wünscht der / die Referent/in:

Raum:

🞎 Stuhlreihen 🞎 Stühle am Rand des Raumes

🞎 Stuhlkreis 🞎 keine Stühle

🞎 Sonstiges\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Medien / Technik:

🞎 Beamer 🞎 Flipchart

🞎 Stellwände 🞎 Sonstiges

🞎 Kopien der Unterlagen, wenn ja, wie viele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Für den/ die Referenten/in

🞎 Getränke (Wasser, Apfelsaft)

🞎 Geschenk

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift