

Zur Vorbereitung eines unverbindlichen Angebots bitten wir um folgende Angaben:

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Webseite: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Uhrzeit und Dauer der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ort / Location: \_\_\_\_\_

Anlass / evtl. Titel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zahl der erwarteten Gäste: \_\_\_\_\_

... setzen sich zusammen aus (... Mitarbeiter, ... Kunden, ... VIPs, ... Freunden, ... Verwandten, etc.):

\_\_\_\_\_

Welche Redner, Repräsentanten sind vorgesehen/sollen eingeladen werden:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Beschreiben Sie das Unternehmen / das Institut / die Organisation mit wenigen Sätzen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welche technischen Möglichkeiten sind vorhanden, alternativ Ansprechpartner oder Webseite

Bühne (Größe) \_\_\_\_\_

Tontechnik \_\_\_\_\_

Lichttechnik \_\_\_\_\_

Flügel/Klavier \_\_\_\_\_

Wer organisiert weitere Bestandteile der Veranstaltung (Catering, etc.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_