**Trainer** **Checkliste**

Liebe/r Referent/in,

es ist uns wichtig, dass Sie sich bei uns wohl fühlen.

Nicht nur, wenn Sie bereits im Seminarraum stehen und alles in bester Ordnung ist, sondern bereits im Vorfeld, wenn Sie sich auf dem Weg zu uns befinden.

Wir möchten, dass Sie sich keine Sorgen darüber machen müssen, ob der Seminarraum richtig bestellt ist oder Ihr Paket bei uns angekommen ist.

Um dies zu gewährleisten, wünschen wir unsere Informationen aus erster Hand – direkt von Ihnen!

Aus diesem Grund bitten wir Sie, uns die Checkliste auf der nächsten Seite auszufüllen und wieder zurück zu senden, um Ihnen den bestmöglichen Service zu garantieren.

Wir bedanken uns im Vorfeld!

Freundliche Grüße aus Westerham,

J:\Nützliches\Unterschrift Sophia.png

Sophia Zängerl

Veranstaltungs- und Verkaufskoordinatorin

IHK Akademie Westerham







**Trainer Checkliste**

Da sich seit der ursprünglichen Buchung der Veranstaltung vieles verändert haben kann,

möchten wir mit dieser Checkliste eine Möglichkeit bieten, auf einfachem Wege alle wichtigen

Eckpunkte für Ihr Seminar/Tagung nochmal zu verifizieren.

Bitte bestätigen Sie uns folgende Informationen:

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

Termin: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Name der Veranstaltung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

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

Anreise: Bis wann werden Sie vor Veranstaltungsbeginn anreisen?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Benötigen Sie einen Transportwagen für Ihr Equipment?

Ja  Nein

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

Räumlichkeiten: Bis wann hätten Sie gerne spätestens Zugang zum Seminarraum

vor der eigentlichen Veranstaltung?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Haben Sie besondere Ansprüche an den Raum, damit eine optimale Durchführung der Veranstaltung gewährleistet ist?

Ja, folgende: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Nein

Welche Bestuhlung soll im Raum gestellt werden?

U-Form  Stuhlkreis  Parlamentarisch  Kino

Tischinseln  Sonstiges:Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Werden zusätzliche Möbel benötigt?

Liegestühle  Würfel Sitzsäcke Abstelltische  Stehtische

Auch eine bestimmte Position im Raum?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Räumlichkeiten: Grundausstattung:

2 Flipcharts, 3 Pinnwände, Beamer, Leinwand und Moderationskoffer.

Zusätzlich wird benötigt:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Sonstige Wünsche hinsichtlich der Räumlichkeiten?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Gibt es für Sie persönlich besondere Getränkewünsche während

der Veranstaltung?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

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

(Technisches) Equipment: Werden zusätzliche Kabel/Verlängerungskabel benötigt?

  Ja, folgende Anzahl: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Nein

Welche weiteren Technischen Geräte sollten gestellt werden?

Mikrofon  Headset-Mikrofon  digitale Videokamera

CD Player  Weframe (bitte frühzeitig bestellen)

Sonstiges: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Sonstiges (z.B. Abstand zwischen Technik und Pult)

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

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

Übernachtung: Gibt es Besonderheiten hinsichtlich Ihres Zimmers?

  Nein

Wunsch: 1. Oder 2. Stock

Balkon

Sonstiges: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

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

Unterschrift & Datum

Bitte senden Sie die Checkliste zurück an [sophia.zaengerl@ihk-akademie-muenchen.de](mailto:sophia.zaengerl@ihk-akademie-muenchen.de)

Vielen Dank!