

ANLAGE 1 – RESERVIERUNGSANFRAGE

Veranstaltungstitel: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Datum der Veranstaltung: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Zeit/Dauer: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	von Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	bis Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<i>Bitte angeben, ab wann die Teilnehmer eintreffen bzw. das Parlament verlassen</i>		

1. Angaben des Nutzers:

Sollten Nutzeradresse und Rechnungsadresse voneinander abweichen, bitten wir um beide Angaben.

Einrichtung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ansprechpartner/-in: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon-Durchwahl: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Postanschrift: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

2. Teilnehmer:

- Anzahl der erwarteten Teilnehmer: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
 - Alter (fakultativ): Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
- Teilnahme kostenfrei
 Teilnahme gegen Bezahlung
 Teilnahme mit Anmeldung

3. Veranstaltungsart:

Sitzungsbetrieb	Empfangsbetrieb
<input type="checkbox"/> Versammlung	<input type="checkbox"/> Präsentation
<input type="checkbox"/> Tagung	<input type="checkbox"/> Empfang
<input type="checkbox"/> Workshop/Seminar	<input type="checkbox"/> Messe/Infostände
<input type="checkbox"/> Konferenz	Rahmenprogramm <input type="checkbox"/> Musik <input type="checkbox"/> Unterhaltung <input type="checkbox"/> Theater/Walking-Act/Comedy-Einlage

4. Veranstaltungsentscheid:

<input type="checkbox"/> ist endgültig	
<input type="checkbox"/> kann noch geändert werden	<input type="checkbox"/> Wir bitten um Option der Reservierung bis: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. Wenn die Rückmeldung nicht bis zum festgelegten Datum erfolgt, gilt die Veranstaltung als abgesagt.

Im Parlament stehen folgende Räume zur Vermietung zur Verfügung:

- a) im Untergeschoss:
 - 1. der Plenarsaal, einschließlich Zuschauerraum, angegliederte Übersetzerkabinen und Technikräume (Sitzgelegenheit für maximal 80 Personen)
 - 2. Vorraum zum Plenarsaal, „Patio“ genannt
- b) im Erdgeschoss:
 - 1. ein Raum hinter dem Empfang, „Foyer“ genannt (Sitzgelegenheit für maximal 80 Personen)
 - 2. der Bewirtungsraum, einschließlich Nebenraum (nur in Kombination mit anderen Räumen)
 - 3. die Eingangshalle
 - 4. der Raum des Empfangs
- c) im 1. Obergeschoss:
 - 1. der Ausschusssaal 1 (1OG-26) (Sitzgelegenheit für maximal 24 Personen)
 - 2. der Ausschusssaal 2 (1OG-1) (Sitzgelegenheit für maximal 16 Personen)
 - 3. der Ausschusssaal 3 (1OG-2) (Sitzgelegenheit für maximal 24 Personen)

Nach Ihrer Kontaktaufnahme schlagen Ihnen den idealen Raum für Ihre Zwecke vor.

Welche Technik benötigen Sie für Ihre Veranstaltung/Versammlung?

<input type="checkbox"/> Mikrofonanlage
<input type="checkbox"/> Audioaufzeichnung
<input type="checkbox"/> Rednerpult
<input type="checkbox"/> Beamer und Leinwand
<input type="checkbox"/> Flipchart mit Stiften
<input type="checkbox"/> Pinnwand/Moderationswand und Moderationskoffer
<input type="checkbox"/> WIFI PDG-Public
<input type="checkbox"/> Übersetzungskabinen / Kopfhörer (ausschließlich im Plenarsaal für 45 Personen, die Miete für zusätzliche Kopfhörer trägt der Veranstalter)

Catering: Für Bewirtung bzw. Catering hat der Nutzer selbst zu sorgen. Das Parlament stellt lediglich Getränke in den Sitzungsräumen zur Verfügung.