



# Checkliste: Veranstaltungen

Veranstaltungstag: \_\_\_\_\_

Zeitraumen: \_\_\_\_\_

Personenzahl: \_\_\_\_\_

Name der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner vor Ort: \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Ankunft Kunde/Moderator: \_\_\_\_\_

Veranstalter \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Tagungstechnik: \_\_\_\_\_

Wird eine technische Betreuung benötigt? : \_\_\_\_\_

Bestuhlung: \_\_\_\_\_

Catering:  Kaffee & Kuchen  Kaltgetränke  Mittagsbuffet  Snacks

Sonstige Bemerkung: \_\_\_\_\_

Security: \_\_\_\_\_

Host/Hostessen: \_\_\_\_\_

Exklusive Arenaführung Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Besuch der VfL-FußballWelt Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_

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