

VERANSTALTUNGS-CHECKLISTE

Um Ihnen die Planung ihrer Veranstaltung zu erleichtern, haben wir für Sie eine Checkliste zusammengestellt. Auf Basis Ihrer Angaben erstellen wir gerne ein individuelles Angebot.

VERANSTALTER

Firma _____
 Zusatz _____
 Ansprechpartner _____
 Straße _____
 Postleitzahl, Ort _____
 Telefonnummer _____
 Handynummer _____
 Faxnummer _____
 E-Mail _____

RECHNUNGSADRESSE (falls abweichend)

Firma _____
 Zusatz _____
 Ansprechpartner _____
 Straße _____
 Postleitzahl, Ort _____
 Rechnungsadresse
 wie links stehend

VERANSTALTUNGS-ECKDATEN

Datum _____
 Beginn/Ende _____
 Personenzahl _____
 Veranstaltungsraum (falls schon bekannt) _____
 Anlass _____
 Verantwortlicher vor Ort _____
 Benötigen Sie Auf- und Abbautage? _____

VERANSTALTUNGSABLAUF (nur zutreffendes auswählen)

| | |
|---|-----------|
| Beginn Aufbau/ Eintreffen Veranstalter | _____ Uhr |
| Eintreffen der Gäste | _____ Uhr |
| Tagungsbeginn | _____ Uhr |
| Kaffeepause am Vormittag | _____ Uhr |
| Mittagspause | _____ Uhr |
| Kaffeepause am Nachmittag | _____ Uhr |
| Stadionbesichtigung | _____ Uhr |
| Aperitif | _____ Uhr |
| Abendessen | _____ Uhr |
| Ausklang der Veranstaltung/Get-Together | _____ Uhr |
| Ende der Veranstaltung | _____ Uhr |
| Ende Abbau | _____ Uhr |

AUSSTATTUNG VERANSTALTUNGSRAUM

| Bestuhlungsart | | Zusätzliches Equipment | |
|----------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Reihenbestuhlung | <input type="checkbox"/> | Stehtische für die Pausen | <input type="checkbox"/> |
| Parlamentarische Bestuhlung | <input type="checkbox"/> | Registrierungstisch | <input type="checkbox"/> |
| U-Form | <input type="checkbox"/> | Tisch für Redner | <input type="checkbox"/> |
| Blockbestuhlung | <input type="checkbox"/> | Rednerpult | <input type="checkbox"/> |
| Runde Tische / Bankettbestuhlung | <input type="checkbox"/> | Podium/Bühne | <input type="checkbox"/> |
| Nur Stehtische | <input type="checkbox"/> | Garderobe | <input type="checkbox"/> |
| Loungemobiliar | <input type="checkbox"/> | Kicker/Funmodul-Area | <input type="checkbox"/> |
| Sonstiges | | | |

TECHNIK

| | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|
| Beamer | <input type="checkbox"/> | Pinwände inkl. Papier | <input type="checkbox"/> | __ Stück |
| Beamertisch | <input type="checkbox"/> | Flipcharts inkl. Papier und Stiften | <input type="checkbox"/> | __ Stück |
| Leinwand | <input type="checkbox"/> | Moderationskoffer | <input type="checkbox"/> | |
| Overheadprojektor | <input type="checkbox"/> | | | |
| Tonanlage | <input type="checkbox"/> | W-Lan | <input type="checkbox"/> | __ Stück |
| (4 Lautsprecher / 2 Mikrofone) | | | | |
| Sonstiges | | | | |

GETRÄNKE

| | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| Tagungsgetränke | <input type="checkbox"/> | Biere | <input type="checkbox"/> |
| (Adelholzener classic/still, diverse Säfte, Coca Cola/light) | | (Paulaner Weißbier, Hacker Pschorr Helles, Fürstenberg Pils) | |
| Kaffee und Teeauswahl | <input type="checkbox"/> | Weißwein/Rotwein | <input type="checkbox"/> |
| (aus Thermoskannen) | | (passend zur Speisenauswahl) | |
| Wellnessgetränk/Energydrinks | <input type="checkbox"/> | Aperitif/Prosecco | <input type="checkbox"/> |
| | | Cocktails/Longdrinks | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige Getränke | | | |

SPEISEN

Speisenauswahl im Veranstaltungsraum

(falls schon bekannt / siehe beiliegende Bankettmappe)

| Uhrzeit | Anzahl | Speisen |
|---------|--------|---------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Tischreservierung im Restaurant Arena a la Carte

| Uhrzeit | Anzahl | Speisen |
|---------|--------|---------|
| _____ | _____ | _____ |

Speisenrichtung

| | | | |
|-------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| Menü | <input type="checkbox"/> | International | <input type="checkbox"/> |
| Buffet | <input type="checkbox"/> | Bayerisch | <input type="checkbox"/> |
| Flying Buffet | <input type="checkbox"/> | Italienisch | <input type="checkbox"/> |
| Fingerfood/Snacks | <input type="checkbox"/> | | |

PERSONAL

Service- und Küchenpersonal kalkulieren wir nach Aufwand.

Sicherheitspersonal sorgt für den reibungslosen Zugang zum VIP-Bereich der Allianz Arena.

STADIONBESICHTIGUNG

| | | | |
|------------------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| Tour hinter die Kulissen der Arena | <input type="checkbox"/> | Sprache Deutsch | <input type="checkbox"/> |
| Torwandschießen in Torwandhalle | <input type="checkbox"/> | Sprache Englisch | <input type="checkbox"/> |

DEKORATION

- | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Dekoration Stehtische | <input type="checkbox"/> | Menükarten | <input type="checkbox"/> |
| Dekoration Bankettische | <input type="checkbox"/> | Tischdecken & Stoffservietten | <input type="checkbox"/> |
| Dekoration Buffet | <input type="checkbox"/> | | |
| Sonstiges | _____ | | |

ANREISE

- | | | | |
|--------|--------------------------|------|--------------------------|
| Pkw | <input type="checkbox"/> | Taxi | <input type="checkbox"/> |
| U-Bahn | <input type="checkbox"/> | Bus | <input type="checkbox"/> |

WEITERE ANFORDERUNGEN

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter +49 89 32376 4300 oder events@arena-one.com zu Verfügung.

VIELEN DANK FÜR IHRE ANFRAGE!