

Tagungen



Hotel Silberhorn

Fischbacher Hauptstraße 108 – 112
D-90475 Nürnberg

Tel.: 09 11 – 98 35 - 0
Fax: 09 11 – 83 23 16

www.hotel-silberhorn.de
reception@hotel-silberhorn.de



Hotel Silberhorn

Christian Silberhorn Business-Center GmbH & Co. KG
Fischbacher Hauptstrasse 108 – 112 · D-90475 Nürnberg

Telefon: 09 11 – 98 35 0
Telefax: 09 11 – 83 23 16

reception@hotel-silberhorn.de
www.hotel-silberhorn.de

Sehr geehrter Interessent!

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Haus.

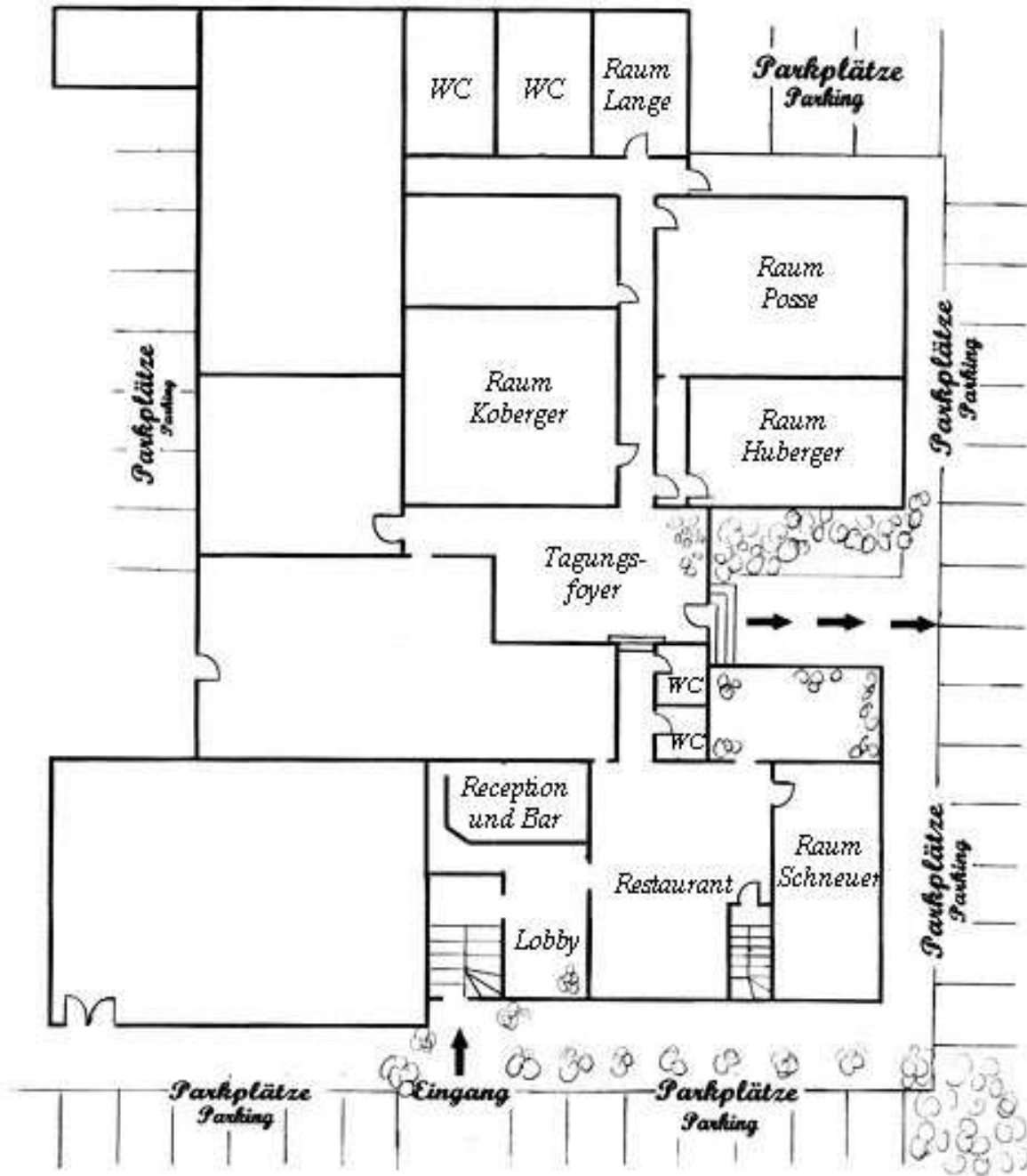
Für die Planung Ihrer Tagung/Veranstaltung finden Sie anbei entsprechende Checklisten.
Wir würden uns freuen, wenn Ihnen unsere Vorschläge zusagen würden.

Gerne beraten wir Sie auch persönlich und erstellen Ihnen ein individuelles Angebot.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team vom Hotel Silberhorn

LAGE DER TAGUNGSRÄUME



GRÖSSE DER TAGUNGSRÄUME

Raum	Maße	Tischeinteilung/ Bestuhlung	max. Nutzung	Raummiete pro Tag
„LANGE“	40 m² Länge 9,6 m Breite 4,2 m Höhe 2,6 m	U-Form Blockform Parlament . Form Kino (Stuhlreihen)	12 Personen 12 Personen 18 Personen 24 Personen	EUR 75,-
„SCHNEUER“	72 m² Länge 12,3 m Breite 5,8 m Höhe 2,8 m	U-Form Blockform Parlament. Form Kino (Stuhlreihen)	25 Personen 20 Personen 30 Personen 40 Personen	EUR 125,-
„HUBERGER“	75 m² Länge 12,0 m Breite 6,3 m Höhe 3,2 m	U-Form Blockform Parlament. Form Kino (Stuhlreihen)	30 Personen 30 Personen 40 Personen 60 Personen	EUR 100,-
„POSSE“	126 m² Länge 13,6 m Breite 9,3 m Höhe 3,2 m	U-Form Blockform Parlament. Form Kino (Stuhlreihen)	80 Personen 40 Personen 100 Personen 150 Personen	EUR 150,-

**Die Preise verstehen sich inclusive Tagungstechnik
(Overheadprojektor – Flipchart – Leinwand – Pinnwand)**

UNSERE TAGUNGSTECHNIK

Die Räume sind standardmäßig mit folgender Technik ausgestattet:

- ❖ Overheadprojektor
- ❖ Leinwand
- ❖ Flipchart
- ❖ Pinnwand

Weiterhin stellen wir Ihnen zur Verfügung:

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| ❖ Beamer (Leihgerät) | ca. EUR 170,- pro Tag |
| ❖ Mikrofon mit Rednerpult | EUR 40,- pro Tag |
| ❖ Laser-Pointer | ohne Berechnung |
| ❖ Moderatorenkoffer | ohne Berechnung |

Auf Wunsch können weitere, hier nicht aufgelistete,
Geräte gegen anfallende Miete bezogen werden!

Unser Tagungsservice:

Gerne fertigen wir Kopien bis zu einer Blattgröße von DIN A4 in schwarz/weiß
gegen eine Gebühr von EUR 0,30/Stück für Sie an.

Selbstverständlich besteht die Möglichkeit Faxdokumente
zu empfangen und zu versenden.

Ihre Unterlagen/Post nehmen wir vorab an der Reception entgegen.

GESTALTUNG IHRES TAGUNGSABLAUFES MIT GETRÄNKEN ODER SPEISEN UND GETRÄNKEN

(Beispielhaft aufgeführt)

	Raum- miete	Standard- Tagungs- technik	Pause mit Kaffee, Obst, Joghurt, Müsliriegel	Lunch	Pause mit Kaffee und Gebäck	Dinner	Übernach- tung im EZ incl. Frühstück
Pauschale I EUR 32,00	Enthalten	Enthalten	X	X 2 Haupt- Gänge zur Auswahl	X		
Pauschale II EUR 47,00	Enthalten	Enthalten	X	X 2 Haupt- Gänge zur Auswahl	X	X 3-Gang- Abendes- sen	
Pauschale III EUR 97,00/ 107,00 *	Enthalten	Enthalten	X	X 2 Haupt- Gänge zur Auswahl	X		X
Pauschale IV EUR 112,00/ 122,00 *	Enthalten	Enthalten	X	X 2 Haupt- Gänge zur Auswahl	X	X 3-Gang- Abendes- sen	X

* Zimmer in der Komfortkategorie

Alle Preise verstehen sich incl. Service und der gesetzlichen MwSt.

Mindestteilnehmer für oben genannte Pauschalen:

Im Raum Lange: 13 Personen
 Im Raum Schneuer: 21 Personen
 Im Raum Huberger: 17 Personen
 Im Raum Posse: 25 Personen

Wird die Mindestteilnehmerzahl
nicht erreicht, erhöht sich der
Pauschalpreis pro Person
anteilig.

AUFTRAG für Hotel Silberhorn

Telefax: 09 11 – 83 23 16

Absender:

Ansprechpartner: _____

Telefonnr.: _____

Telefaxnr.: _____

Email: _____

Bitte nehmen Sie folgende Reservierung vor:

Angaben zur Veranstaltung:

Datum: _____

Art der Veranstaltung: _____

Uhrzeit: _____

Benötigte Raumgröße: _____ m²

Personenanzahl: _____

Raumaufteilung mit Tischen/Stühlen wie folgt: Parlamentarische Form Blockform U-Form Kinobestuhlung Tischgruppen Sonstige Form: _____**Gewünschte Tagungstechnik:** Overheadprojektor Laser-Pointer Leinwand TV-Gerät und Videorecorder Flipchart incl. Stifte Mikrofon und Rednerpult Pinnwand Beamertisch Moderatorenkoffer WLAN-Anschluß**Gewünschte Verpflegung:** Pauschale I Pause m. Kaffee, Tee, Müsliriegel, Obst, Jogh. Pauschale II Pause m. Kaffee, Tee und Gebäck Pauschale III Lunch (2 Hauptgänge zur Wahl) Pauschale IV Dinner (3-Gang-Menü) _____ _____

Veranstaltungsablauf (Bitte Uhrzeiten eintragen):

	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag
Begrüßungskaffee:				
Beginn der Veranstaltung:				
1. Pause:				
Lunch:				
2. Pause:				
Dinner:				

Benötigte Übernachtung(en) incl. Frühstücksbuffet:

	Anzahl	Anreise	Abreise	Gast zahlt selbst	Firma zahlt	i.Pauschale enthalten
Einzelzimmer				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Doppelzimmer				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Die Namensliste erhalten Sie bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn

Abrechnung (Bitte aufführen, welche Kosten welcher Teilnehmer zu begleichen hat):

Veranstalter: Gesamtrechnung _____ _____

Teilnehmer: _____ _____ _____

Referent: _____ _____ _____

Rechnungsanschrift:

Bitte bestätigen Sie die Reservierung.

Mit freundlichen Grüßen

Datum/Unterschrift: _____