Préparer votre séminaire

Merci de nous retourner cette fiche complétée au moins une semaine avant votre événement.

Votre événement

Nom du séminaire

Date(s) du séminaire

Nombre de participants

Votre contact

Nom

Prénom

Société

Adresse

Téléphone

Mobile

E-mail

Facturation

☐ Adresse de facturation différente

Adresse de facturation (si différente)

Organisation de la journée

Précisez vos horaires approximatifs et les besoins de votre équipe.

Planning du séminaire

Accueil café

Pause du matin

Déjeuner

Pause de l'après-midi

Départ

Autre horaire / activité

Remarques sur votre programme

Indiquez ici les détails de votre programme, les besoins particuliers ou les horaires complémentaires.

Salle et équipements

Indiquez la disposition souhaitée et les équipements nécessaires.

Disposition de la salle

- ☐ En U
- ☐ Classe
- ☐ Théâtre

Équipements de la salle

Sélectionnez les équipements souhaités :

- ☐ Paperboard
- ☐ Vidéoprojecteur
- ☐ Écran

Options

- ☐ Sonorisation
- ☐ Écran plat
- ☐ Salle(s) supplémentaire(s) pour atelier

Nombre de salles supplémentaires

Tarif figurant dans la fiche d'origine : 250 € / jour / salle supplémentaire.

Précisions techniques

Autres besoins ou précisions

Repas et hébergement

Complétez les informations utiles à l'organisation de votre séjour.

Repas

Nombre de repas

Repas halal

Repas végétariens

☐ Boissons sans alcool

☐ Boissons avec alcool

Hébergement

☐ Hébergement souhaité

Nombre de chambres

Informations complémentaires

Demandes particulières (repas, hébergement, etc.)

Validation

Nom et prénom du signataire

Date

Signature (à ajouter avec un outil de signature PDF ou après impression)