

**Tagungsmappe
2016**

Willy- Brandt – Platz 1

D – 32756 Detmold

Telefon: 0 52 31/ 93 60

Fax:0 52 31/ 936222

eMail: info@lippischerhof-detmold.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

gerne überreichen wir Ihnen hiermit unsere aktuelle Tagungsmappe,
mit der Sie sich über unser umfangreiches Angebot informieren können.

Zunächst eine kurze Übersicht über unser Leistungsangebot:

- | | | |
|----|------------------------------|------------|
| 1. | Essen, trinken und schlafen | S. 2 |
| 2. | Tagungspakete | S. 3-5 |
| 3. | Veranstaltungsräume | S. 7 |
| 4. | Konferenztechnik- und Ablauf | S. 6, 8-10 |
| 5. | Zu guter Letzt... | S. 11 |

Wir freuen uns, Sie zu einem persönlichen Gespräch in unserem Haus begrüßen zu dürfen.

Rezeption 0 52 31 / 93 60 - bitte sprechen Sie mit Frau Annette Dieterich.

Mit besten Grüßen aus Detmold

Familie Schuster/Dieterich und Mitarbeiter



Lage:

Detmold liegt im Herzen des früheren Fürstentums Lippe.

Unser "Lippischer Hof" liegt zentral, direkt an der Fußgängerzone.

Zimmerausstattung:

Unser Haus verfügt über 27 behaglich eingerichtete Zimmer mit 38 Betten.

Sämtliche Zimmer sind ausgestattet mit Dusche, Bad, WC, Kabel TV und kostenfreiem Wlan. Selbstverständlich befindet sich in jedem Zimmer ein Schreibtisch, an dem Sie auch nach Tagungsende noch weiterarbeiten können

Parken:

9 Parkplätze befinden sich direkt in unserem Hof hinter dem Haus. Außerdem stehen Ihnen Stellplätze im schräg gegenüberliegenden Parkhaus zur Verfügung.

Essen und Trinken:

Für unsere Hotel- und Tagungsgäste servieren wir gerne auf Wunsch in unserem Restaurant ein 3-gängiges Halbpensionsmenü für € 17,50. Außerdem können Sie selbstverständlich auch aus unserer abwechslungsreichen Speisekarte wählen.

Tagungspaket 1
(ohne Übernachtung)

Bereitstellung eines Konferenzraumes
entsprechend der Teilnehmerzahl
Technik nach Absprache
Tagungsgetränke

Kaffeepause
Kaffee, Tee und Gebäck

Mittag- oder Abendessen
3-Gang-Menü

Kaffeepause
Kaffee, Tee und Gebäck

**€ 36,- pro Person und Tag (ab 10 Personen, ansonsten berechnen wir
Raummiete entsprechend der Raumgröße)**

Tagungspaket 2

Bereitstellung eines Konferenzraumes
entsprechend der Teilnehmerzahl
Technik nach Absprache, Tagungsgetränke

Kaffeepause
Kaffee, Tee und Gebäck

Mittag- oder Abendessen
3-Gang-Menü

Kaffeepause
Kaffee, Tee und Gebäck

Übernachtung in unseren komfortablen Zimmern
mit Dusche, WC, Telefon mit kostenfreiem W-LAN, Kabel-TV

Frühstück von unserem reichhaltigen Frühstücksbuffet

€ 105,00,- pro Person und Tag

Tagungspaket 3

Bereitstellung eines Konferenzraumes
entsprechend der Teilnehmerzahl
Technik nach Absprache, Tagungsgetränke

Kaffeepause
Kaffee, Tee und Gebäck

Mittag- oder Abendessen
3-Gang Menü

Kaffeepause
Kaffee, Tee und Gebäck

Zusätzliches 3-Gang-Menü wie oben

Übernachtung in unseren komfortablen Zimmern
mit Dusche, WC, Telefon mit kostenfreiem W-LAN, Kabel-TV

Frühstück von unserem reichhaltigen Frühstücksbuffet

€ 122,00 pro Person und Tag

Zusatzangebote zu Ihren Kaffeepausen

½ belegtes Brötchen mit Käse, Wurst und Schinken, Lachs oder anderem (nach Absprache)	€ 2,70 pro Stück
Canapées, belegt mit Käse, Wurst und Schinken, Lachs oder anderem (nach Absprache)	€ 2,50 pro Stück
Kleine Kuchenauswahl	€ 2,50 pro Stück
Obstkorb	€ 1,00 pro Person
Fruchtjoghurt	€ 1,00 pro Stück
0,1 l Prosecco	€ 4,20 pro Glas

Tagungstechnik

<input type="checkbox"/> Pinnwand / Leinwand	kostenfrei
<input type="checkbox"/> Flipchart	kostenfrei
<input type="checkbox"/> Rednerpult	kostenfrei
<input type="checkbox"/> Overheadprojektor	kostenfrei
<input type="checkbox"/> Fernsehanschluß	kostenfrei
<input type="checkbox"/> Diaprojektor ohne Karussell	kostenfrei
<input type="checkbox"/> Telefon / Handtelefon	Gebühr nach Verbrauch
<input type="checkbox"/> Fax	Gebühr nach Verbrauch
<input type="checkbox"/> Diskussionsmikrofone	gegen Gebühr
<input type="checkbox"/> Fotokopierer	Gebühr nach Verbrauch
<input type="checkbox"/> Moderatorenkoffer	Gebühr nach Verbrauch
<input type="checkbox"/> Beamer	kostenfrei

	Raum 1 Clubraum links	Raum 2 Clubraum rechts	Raum 1 + 2 Clubraum links+rechts
Personenzahl U- Form	16	16	32
Personenzahl Parlamentarisch	20	20	40
Personenzahl Block	18	18	35
Personenzahl Stuhldreihen	30	30	60
LängexBreitexHöhe	5,5x6x3,5m	5,5x6x3,5m	11x6x3,5m

Bei Buchung einer unserer Tagungspauschalen (mit Übernachtung) berechnen wir keine Raummiete.

Checkliste für den reibungslosen Tagungsablauf

Firma / Veranstalter: _____

Veranstaltungszeitraum: _____

Datum: _____

Uhrzeit: _____

(1) Tagungsraum:

- Bestuhlung: U-Form außen Bankett
 Reihenbestuhlung Parlamentarisch
 U-Form geschlossen Block

Ihre Wünsche: _____

(2) Technik:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pinnwand | <input type="checkbox"/> Diaprojektor ohne Karussell |
| <input type="checkbox"/> Leinwand | <input type="checkbox"/> Lautsprecher |
| <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> Zeigestock |
| <input type="checkbox"/> Moderatorenkoffer | <input type="checkbox"/> Telefon /Handtelefon |
| <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Fax |
| <input type="checkbox"/> Mikrofone | |
| <input type="checkbox"/> Overheadprojektor | |
| <input type="checkbox"/> Fernsehanschluß | |
| <input type="checkbox"/> Videokamera | |

(3) Tagungsgetränke:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Keine | <input type="radio"/> Im Tagungsraum auf den Tischen |
| <input type="checkbox"/> Mineralwasser | <input type="radio"/> Im Tagungsraum auf einem gesonderten Tisch |
| <input type="checkbox"/> Cola, Sinalco | <input type="radio"/> vor dem Tagungsraum |
| <input type="checkbox"/> Orangensaft, Apfelsaft | Ihre Wünsche: |

-
- Kaffee, Tee

(4) Kaffeepausen: Uhrzeit:

- | | | | |
|------------------------|--|-------------------------|--|
| <u>Vormittags mit:</u> | <input type="radio"/> Kaffee / Tee | <u>Nachmittags mit:</u> | <input type="radio"/> Kaffee / Tee |
| | <input type="radio"/> Obst | | <input type="radio"/> Obst |
| | <input type="radio"/> Gebäck | | <input type="radio"/> Gebäck |
| | <input type="radio"/> Joghurt | | <input type="radio"/> Joghurt |
| | <input type="radio"/> Belegte Brötchen | | <input type="radio"/> Belegte Brötchen |

- die Pausen finden statt: vor dem Konferenzraum
 im Konferenzraum

(5) Abrechnung:

-
- Tagungspauschale** **Einzelzahler** **Gesamtrechnung**

-
- Getränke zu den Mahlzeiten** **Einzelzahler** **Gesamtrechnung**

Mahlzeiten

-
- Tagungsgetränke** **Einzelzahler** **Gesamtrechnung (O Pauschale)**

-
- Kaffeepausen** **Einzelzahler** **Gesamtrechnung (O Pauschale)**

-
- Extras** **Einzelzahler** **Gesamtrechnung**

Rechnungsanschrift:

Veranstaltungsablauf:

Tagungsbeginn am 1. Tag: _____ Tagungsende am letzten Tag: _____



Zu guter Letzt.....

...freuen wir uns, wenn Sie uns 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn die genaue Anzahl der Teilnehmer bekanntgeben.

...halten wir Ihre gebuchten Zimmer bis 18.00 Uhr frei. Sollten Sie oder Ihre Gäste später anreisen, möchten wir Sie bitten, sich mit unserer Rezeption in Verbindung zu setzen, um die Bereitstellung der Zimmer zu gewährleisten.
Am Abreisetag bitte wir Sie die Zimmer bis 10.00 Uhr freizugeben.

...müssen wir Ihnen bei einem Ausfall von über 10% der Teilnehmer 80% des gebuchten Arrangements berechnen. Bei vorzeitiger Abreise kann keine Vergütung des Arrangements erfolgen.

...freuen wir uns natürlich,
Sie zu dem gebuchten Termin begrüßen zu dürfen.

Fon: 05231-9360 - Fax: 05231-936222 - E-Mail info@lippischerhof-detmold.de
Sparkasse Detmold - BLZ 47650130 - Kto. Nr. 39990
Swift bic: WELADE 3LXXX ~ Iban: DE 98 4765 0130 0000 0399 90
Hotel Lippischer Hof Gottfried Schuster e.K. – Amtsgericht Lemgo – HRB 4666
Ust.ID Nr. DE-811 66 95 79 - Steuer Nr. 313 579 801 38