

PRAXIS- Anmeldung

Fax: 069 – 59 97 82 | E-Mail: info@praxis-fortbildung.de

Seminar-Titel: _____ **Nr.:** _____

Termin: _____ **Ort:** _____

Teilnehmer/-in Frau Herr

Name, Vorn.: _____ **Alter:** _____

Straße (privat): _____

Plz: _____ **Ort:** _____

Telefon (priv.): _____ **Tel. (BR/PR):** _____

e-mail (priv.): _____

e-mail (BR/PR): _____

Mitglied*: BR PR JAV WaV WA A MaV SfK Ersatz seit: _____

Funktion*: Vors. st.Vors. seit: _____ freigest. seit: _____ % _____

*bitte ankreuzen

Betrieb/Unternehmen/Dienststelle

Name/Fil.Nr.: _____

Str., Plz, Ort: _____

Telefon (dienstl.): _____ **Fax:** _____

Branche: _____ **Beschäftigtenzahl:** _____

Rechnung an: _____

Str., Plz, Ort: _____

Hotelreservierung/Tagungspauschale

Teilnehmer/-in (Übern./Frühst. im Einzelzimmer): ja nein

Nichtraucherzimmer sonstige Wünsche _____

auch für > Begleit. ja _____

> Kind/-er ja Anzahl _____ Alter _____ Betreuung ja

Tagungspauschale TP* inkl. Vollpension ja (Mittag- und Abendess.)

Tagungspauschale* inkl. Halbpens. ja (Mittag- oder Abendess.)

Tagungspauschale* pur ja (ohne Mittag-/Abendessen)

Begleitperson: VP HP-Mittag HP-Abend

Kind/-er: VP HP-Mittag HP-Abend

Vegetar. Kost Vegane. Kost Unverträglichkeiten _____

Anreise am Vorabend 1. Seminartag: mit Abendessen ohne Abendessen

Parkplatz am Seminarhotel

Abreise am Folgetag (bitte Kosten mit Arbeitgeber/Dienststelle klären)

Verlängerungstag/e (Kostenträgt Teilnehmer/-in) biseinschl.: _____

* Die Kosten der **TP bei Durchführ. des Sem. in Hotels/Tagungsstätten**, stellt Ihnen das Hotel sep. in Rechnung. Sie sind nicht in der Sem.-Gebühr enthalten. In der TP sind neben den Kosten für Übern./Frühst. im Einzelzimmer, die Bereitstellungskosten für Tag.-Raum und -technik, Tagungsgetr., Voll-/ Halbpension enthalten. Die TP wird von Ihnen bei Abreise direkt im Hotel gezahlt. Bei Vorliegen der Kostenübernahmeerklärung erhält der Arbeitgeber die Rechnung über die Hotelkosten zuges..

Zusätzlich können Kosten für Übern./Frühst., Abendessen im Hotel entstehen. Diese Kosten werden von Ihnen bei Abreise direkt im Hotel gezahlt. Bei Vorliegen der Kosten-übernahmeerklärung erhalten AG/DStL die Rechnung über die Hotelkosten zugesandt.

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie umgehend eine Anmeldebestätigung. Ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn erhalten Sie die Seminarbestätigung mit weiteren Informationen zum Seminar. Mit den sonst. Seminar-/Teilnahmebeding. in den Hinweisen zu den Seminaren (PRAXIS-Seminarübersicht 2017/2018, Seite 30 mit Verweis auf die Webseite) erkläre ich mich einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift