

# Sitzungsorganisation in der BAGFW-Geschäftsstelle

Termin: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Teilnehmerzahl: \_\_\_\_\_ Gremium: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Verband: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## Technische Ausstattung / Catering

- Flipchart, Metaplan-Karten und Stifte
- Laptop (für das Arbeiten am Konferenztisch; wird auf Wunsch aufgebaut)
- Rechner (Tower-PC am Beistelltisch)\*
- Beamer\*
- W-LAN, Internetzugang\*  
\*steht im Konferenzraum standardmäßig zur Verfügung
- Telefonkonferenz mit/ Tel.Nr.:

## Videokonferenz

- mit Freiburg (Raum 1)
- mit Freiburg (Raum 2)
- mit PC Arbeitsplatz (E-Mail-Adresse angeben):

- Catering lt. Standard gewünscht

### **Cateringstandard:**

*Zu allen Sitzungen werden Kaffee/ Tee und eine Auswahl an Kaltgetränken sowie Obst/ Gebäck von der BAGFW bereitgestellt. Gremien, die über die Mittagszeit tagen werden mit belegten Brötchen versorgt, bei Sitzungen in der Nachmittagszeit wird auch Kuchen gereicht. Abweichungen oder Ergänzungen zum Cateringstandard müssen von der Sitzungsgruppe finanziert und mit der Geschäftsstelle abgestimmt werden.*

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Per Fax an: 030 / 240 89 134

E-Mail: [regina.klug@bag-wohlfahrt.de](mailto:regina.klug@bag-wohlfahrt.de) und/oder [lutz.reich@bag-wohlfahrt.de](mailto:lutz.reich@bag-wohlfahrt.de)