



Konferenscenter

IVA Konferenscenter, checklista för mötesplanering

Företagsnamn: _____

Kontaktperson: _____

Telefon direkt: _____

Kursansvarig: _____

Telefon direkt: _____

Datum: _____ / _____ kl _____

Antal deltagare: _____

E-mail: _____

E-mail: _____

Konferensens namn/skyltning:







Möteslokal

Standardutrustning är projektor, whiteboard, blädderblock, skrivblock och pennor. WiFi finns i alla lokaler. Kryssa gärna i övriga önskemål:

Inhyrning av extra utrustning/personal till mötet, pris på förfrågan

- | | | |
|------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Streaming | <input type="checkbox"/> Mikrofon/Mygga, antal _____ | <input type="checkbox"/> Högtalartelefon |
| <input type="checkbox"/> Dator | <input type="checkbox"/> Videokonferens | <input type="checkbox"/> Konferenstekniker |
| <input type="checkbox"/> Talarstol | <input type="checkbox"/> Scenpodie | <input type="checkbox"/> Konferensvärd/värdinna |

Möblering i möteslokal önskas som: (observera att viss sittning kräver större lokal) _____

- | | | | |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/>  Skolsittning | <input type="checkbox"/>  Biosittning | <input type="checkbox"/>  U-sittning | <input type="checkbox"/>  Styrelsebord |
| <input type="checkbox"/>  Stolar i ring utan bord | <input type="checkbox"/>  Öar, _____ à _____ personer/bord | | |

Annan: _____

Tillägg i möteslokal

Blommor (pris på förfrågan)

Annat: _____



KONFERENSCENTER

Fyll i önskade måltider på respektive tid nedan samt antal deltagare per tillfälle

Dag 1 Fm-paus kl _____ Lunch kl _____ Em-paus kl _____

Dag 2 Fm-paus kl _____ Lunch kl _____ Em-paus kl _____

Om deltagare har särskilda önskemål såsom specialkost, vänligen notera detta med namn.

Middag /antal _____

Fördrink _____

Drycker _____

Drycker Enligt restaurangens dryckesrekommendationer.

Övriga frågor gällande mat, dryck och planering hänvisar vi till Restaurang Grodan:

Paulina Melkas Vila 08-679 9914 eller paulina@grodan.se

Bifoga gärna er inbjudan till mötesdeltagarna med program och övriga hålltider, såsom daglig start i lokal, grupprum, pauser och föreläsningar/talare.

Vänligen mejla ifylld checklista senast 7 dagar före konferensen första dag.

**Vi önskar er varmt välkomna till oss på IVA Konferenscenter
och vi hoppas att ni ska få ett givande möte hos oss!**