

PLANLEGGINGSSKJEMA

Dette skjemaet skal fylles ut og sendes inn senest 2 uker før kursstart. Du behøver en PDF-leser for å kunne fylle ut skjemaet. Adobe Reader kan **lastes ned gratis her**.

1. Fyll ut skjemaet.
2. Lagre dokumentet.
3. Last opp eventuelle vedlegg sammen med PDFen.
4. Send inn til post@sanner-hotell.no

Kontaktinformasjon

Firmanavn*

E-post*

Kontaktperson*

Telefon*

Kursleder under konferansen*

Telefonnummer til kursleder*

Ank. dato*

Avr. dato*

Antall enkeltrom*

Antall dobbeltrom*

Ønske om å disponere **Kongesuiten** (80 kvm) under oppholdet, hvis ledig

Tillegg på 2500,- per døgn

Ønske om å disponere **Tårnsuiten** under oppholdet, hvis ledig

Tillegg på 1500,- per døgn

Ønske om **Deluxerom**, hvis ledig (vi har 5 Deluxerom)

Tillegg på 500,- per døgn

Merk av på deltagerlisten hvem som eventuelt skal bo på suiter/deluxrom

Møterom og grupperom

Antall		Fra dato	Klokken	Til dato	Klokken
	Plenumssal				
	Ekstra grupperom 1–10p, 1500,- per dag				
	Ekstra møterom 11–24p, 3000,- per dag				

Oppsett i plenumssal

Vi tar forbehold om at alle oppsett ikke egner seg i alle møterom. Hvis punktet ikke fylles ut, så setter hotellet opp i den form, som er mest vanlig og egnet ut i fra antall og rommets utforming.

Ønsker i møterom

Ja takk, vi vil ha skrivesaker i møterommet (20,- per person)

Ja takk, vi ønsker å leie lydplanke (1000,- per dag)

Ja takk, vi ønsker å leie ekstra projektor (500,- per dag)

Gave til foredragsholder el.l.:

Antall:

Gavepakke med lokal eplemost og Sanners honning, 295,-

Vase/lykt fra Hadeland Glassverk, fra 300,-

Blomsterbukett, fra 350,-

Standardutstyr i plenumssal/møterom

Projektor, flippover, lerret, tavle, tusjer, WIFI mv.

Standardutstyr grupperom

Flippover, WIFI. Noen med tavle.

Antall grupperom gjelder så langt kapasiteten rekker, såfremt antall ikke er spesifisert i bekreftelsen. Stuer og salonger kan fritt benyttes til gruppearbeid, uten at det trengs å oppgis. Opplysninger vedr. bruk av plenumssal og grupperom kan ikke overskride varigheten for bekreftet disponering av møtelokaler spesifisert i selve bekreftelsen.

Forfriskninger i plenumssal

Mineralvann (48,- per flaske)

Kaffe/te i møterom hele dagen (40,- per pers)

New Energy (40,- per pers)

Fruktfat (60,- per pers)

Grønnsaker med dipp (65,- per pers)

Pastiller (20,- per pers)

Oppgradering og tillegg

Oppgradert/forhåndsbestemt meny kan tilbys de som ønsker noe annet enn aftenens faste meny, mot et tillegg fra 200,- per person. Vennligst oversend oss menyønsker (min. 10 pers), eller ta direkte kontakt om det ønskes forslag fra oss.

Historisk minikåseri om Sanner og Granavollen fra folkevandrings-tiden og frem til i dag. Varighet ca. 15 min. Fortelles når gjestene har satt seg til bords, før middag serveres. 1500,- (senest kl. 19:00, og med forbehold om kapasitet).

Festmiddagoppdekking med hvite duker, hvite servietter, sølvlysestaker, friske blomster og ønsket bordoppsett. Det tilkommer et tillegg på 100,- per person.

Bålkos. Sitteplasser med skinnerfeller og fyr i bålpanna. Kr. 1000,-. Ev. servering kommer i tillegg, se pausemeny.

Ønsker dere en aktivitet i løpet av oppholdet? Ta en titt på vår hjemmeside og notér tidspunkt og ønsket aktivitet (dette må bekreftes).

Betaling

Fakturaadresse

Firmanavn*

E-post*

Adresse*

Merkes med*

EHF Faktura (org.nr.)

Postnummer og poststed*

Hvem betaler

Kursprisen*



Aperitiff før middag*



Drikke, lunsj*



Avec bar*



Drikke, middag*



Drikke bar*



Hvis felles, antall enheter per person:



Hvis felles, antall enheter per person:



Andre tilleggsopplysninger

Deltakerliste

Mailles i Excel- eller Wordformat, sammen med dette skjemaet til e-postadressen: post@sanner-hotell.no

Innsending

Husk å returnere utfylt skjema senest **2 uker før kursstart**, sammen med deltakerliste og eventuelt eget program. Du behøver en PDF-leser for å kunne fyller ut skjemaet. Adobe Reader kan **lastes ned gratis her**. Blir det endringer i programmet, ønsker vi oppdatert Planleggingskjema tilsendt.