

_CHECKLISTE FÜR DIE DURCHFÜHRUNG EINES ERFOLGREICHEN ANLASSES IM REBERHAUS

- Ich bin der Verantwortliche des Anlasses und an der Veranstaltung selber dabei.
- Ich habe die Räumlichkeiten des Reberhauses reserviert und bin im Besitz eines vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Mietvertrages.
- Ich habe die Broschüre „Gut zu wissen“ gelesen und den Inhalt verstanden oder allfällige Fragen mit der Leitung besprochen.
- Ich habe vorgängig mit der Leitung des RH geklärt, welche Infrastruktur ich für den Anlass benötige.
- Ich habe an einer Einführung teilgenommen, an der mir die Infrastruktur und Technik des Reberhauses ausführlich erklärt wurde.
- Ich richte den Saal selber ein.
oder
- Ich möchte den Saal nach meinem abgegebenen Einrichtungsplan durch das Reberhaus-Team einrichten lassen; dafür wird mir der aktuelle Stundentarif verrechnet.
- Ich bediene die Technik selber.
oder
- Die Technik wird durch das Reberhaus-Team betreut; dafür wird mir der aktuelle Stundentarif verrechnet.
- Ich beanspruche Betreuung während des ganzen Anlasses durch das Reberhaus-Team; dafür wird mir der aktuelle Stundentarif verrechnet.
- Ich reinige das Haus, gemäss der an der Einführung abgegebenen Checkliste, selber.
oder
- Ich habe bei der Leitung des Reberhauses bei der Vertragsunterzeichnung die Reinigung bestellt.
- Ich habe der Leitung des RH die gewünschten Getränke mitgeteilt.
- Ich kenne das Getränkekonzept des RH und bringe keine externen Getränke mit.

Bei Anlässen bei denen Mikrofone benützt werden ist es für einen reibungslosen Ablauf unabdingbar, dass sämtliche Sprecher für einen Soundcheck vor Beginn der Veranstaltung zur Verfügung stehen!

Bei Projektionen mit dem Beamer (LCD Projektor) muss das Abspielgerät (Laptop, Kamera, DVD-Player) bei der Einführung für einen Testlauf mitgebracht werden!

GROSSZÜGIG

GEMÜTLICH

KREATIV

PRAKTISCH

VIELSEITIG