

ANFRAGE FÜR SCHULUNG / KONFERENZ

Schulung Konferenz

Name des Unternehmens : _____ Adresse : _____ _____ Tel. : _____ Mail : _____ Fax : _____	Ort der Schulung/Konferenz : _____ _____ _____
Name und Funktion der Kontaktperson : _____ _____	Tel : _____ Mail : _____ Fax : _____
Datum der Schulung/Konferenz: _____ Uhrzeit der Schulung/Konferenz: von _____ bis _____	Anzahl der Teilnehmer: _____
Zielgruppe : Personalvertreter <input type="checkbox"/> Vorgesetzte <input type="checkbox"/> HR und Management <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> Allgemeines Publikum <input type="checkbox"/> Andere <input type="checkbox"/>	Sprach der Schulung/Konferenz : Luxemburgisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/>
Anzahl der Dokumentationen : _____	Teilnahmezertifikate : ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

<p>Arbeitsmaterial vor Ort :</p> <p>Beamer <input type="checkbox"/></p> <p>PC / Laptop <input type="checkbox"/></p> <p>Stick <input type="checkbox"/></p> <p>Leinwand <input type="checkbox"/></p> <p>Elektrische Verlängerung <input type="checkbox"/></p> <p>Anderes : <hr/> <hr/></p>	<p>Rechnungsadresse :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Der Mobbing asbl vorbehalten

<p>Name und Unterschrift des leitenden Beraters</p> <hr/> <p>Datum :</p>	<p>Preis der Schulung/Konferenz :</p> <p>Schulung (3 Stunden mit Dokumentation) 1025,00€</p> <p>Konferenz (2 Stunden mit Dokumentation) 750,00€</p>
--	---