

Bitte mit Firmenbriefbogen an:

FFFZ-Tagungshaus der ev. Kirche im Rheinland

Fax: 0211 / 45 80-100

Kaiserswerther Str. 450

40474 Düsseldorf

E-Mail: fffzhotel@fffz.de

Tel.: 0211 / 4580-0

Gastname: _____ Vorname: _____

Zimmerbuchung für Seminar

IDW Akademie Soft Skill 27.10. – 28.10.2014, Seminar S14-C1

Wirkungsvolle Präsentation, Soft-Skill-Training für den Berufsnachwuchs

Zimmer auf Abruf bis: 02.10.2014 (alle Zimmer Nichtraucher)

☐ EZ/ÜF 27.10. - 28.10.2014 € 85,00 inkl. Frühstück / Nacht

☐ Vorabanreise 26.10.2014

Stornierung der Zimmer: Bis 21 Tage vor Anreise können Zimmer kostenfrei storniert werden. Danach oder bei Nichtanreise sind 80% des vereinbarten Preises zu zahlen.

Im Zimmerpreis enthalten: Parken Tiefgarage/vor dem Haus, WLAN/WIFI 60 min/d kostenfrei.

Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers

☐ Wir garantieren die Buchung mit Kreditkarte: _____ gültig bis: _____

☐ Wir bestätigen die Kostenübernahme für

☐ Übernachtung/Frühstück im EZ

☐ Minibar

☐ zusätzliche Getränke

☐ Extras (Telefon, WLAN)

Rechnung bitte an:

Firma: _____

Name: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Bei Fragen:

Name, E-Mail _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum, Unterschrift/
Firmenstempel:

Zimmerbestätigung des Hotels

Buchungsnummer:

Unterschrift/Hotelstempel: