



Schulungstag im Rahmen der JavaLand 2015,
26. März 2015, Phantasialand Brühl

Briefing für Schulungspartner

Sehr geehrte Damen und Herren,

in rund **3 Wochen** ist es soweit, das **JavaLand 2015** mit anschließendem Schulungstag öffnet seine Pforten. Für einen reibungslosen Ablauf des Schulungstages am 26.03.15 möchten wir Ihnen hiermit die nötigen organisatorischen Informationen zukommen lassen.

Zutritt zu den Räumen:

- Zutritt zu Ihren Vortragsräumen haben Sie am 26.03.15 ab 7:30 Uhr

Ausstattung der Räume (Bestuhlung/Technik):

- Bestuhlung: die Räume sind je nach Größe parlamentarisch, in U- oder Blockform bestuhlt.
- Rednerpult oder Dozenten-Tisch, Mikro
- Internetanschluss (W-LAN)
- Beamer
- Kombiniertes Flipchart
- Strom: Bitte stimmen Sie Ihr Seminar nochmals mit uns ab falls eine Stromlegung je Arbeitsplatz erwünscht ist.

Raumzuordnung der Schulungspartner:

Orientation in Objects GmbH	Bambuti, Hotel Matamba
Niko Köbler IT-Beratung	Kalunga, Hotel Matamba
codecentric AG	Konfuzius, Hotel Ling Bao
Ed Burns und Oliver Szymanski	Tu Fu, Hotel Ling Bao



Zutrittsausweis für den Dozenten:

- Soweit noch nicht erfolgt, wird Ihnen der Zutrittsausweis für den Dozenten in Kürze zugesandt.

Anreise:

- die Anreise nach Brühl sowie Übernachtung ist selbst zu organisieren!

Zeitlicher Ablauf des Seminars: (Änderungen vorbehalten)

- 07:30 Zutritt/Aufbau/Einrichtung Schulungstag
- 07:30 DOAG Personal vor Ort
- 08:00-09:00 Einlass / Zutrittskontrolle
- 09:00-16:00/17:00 Schulungsprogramm
- 10:15-10:45 Kaffeepause, im jeweiligen Foyer des Seminarraums
- 12:00-13:30 Mittagessen, Restaurant Bamboo, Hotel Ling Bao
- 14:30-15:00 Kaffeepause, im jeweiligen Foyer des Seminarraums
- 16:30-17:00 Ende der Veranstaltung

*) Die genauen Pausenzeiten werden dem Dozenten vor Ort mitgeteilt. Aufgrund der hohen Teilnehmerzahl am Schulungstag, werden je Seminar versetzte Pausenzeiten organisiert. So verhindern wir den großen Andrang zu den Buffets.

Teilnehmerlisten:

- der letzte Stand wird Ihnen vor Ort ausgehändigt

Schulungsunterlagen:

- Handouts bzw. Schulungsunterlagen in ausreichender Anzahl sind selber mitzubringen, ggf. auch in elektronischer Form.

Anlieferung Material und Lieferanschrift:

Bitte geben Sie bei Anlieferungen von Werbe- und Prospektmaterialien sowie anderer Gegenstände folgende erweiterte Adresse an:

Phantasialand Gastronomie GmbH
Hotel Ling Bao* / Hotel Matamba*
Berggeiststrasse 31 - 41
50321 Brühl

Bitte notieren Sie groß Ihren Firmennamen.

*(je nachdem in welchem Hotel sich ihr Seminarraum befindet. Siehe Tabelle auf Seite 1)



Ihre Ansprechpartner vor Ort:

Kirsten Böttcher 0151 127 22 928
Carmen Al-Youssef 0152 310 61 512

DOAG Geschäftsstelle: 0700-11 36 24 39

Bewerbung:

- In diesem Zusammenhang erinnern wir Sie nochmals an die vereinbarten Werbemaßnahmen, die Sie uns als Anlage zum Vertrag gesendet haben
- Bitte informieren Sie uns (inkl. Beleg) welche Bewerbung bereits erfolgt ist und welche Maßnahmen Sie noch planen.

Sonstiges:

- Bewertungsbögen werden während des Schultages den Referenten ausgehändigt; **bitte teilen Sie uns mit, welche Kriterien aus Ihrer Sicht zur Bewertung relevant sind.**
- die Abrechnung des Schultages erfolgt nach der Konferenz
- Raumbeschilderung für die Vortragsräume wird von der DOAG vorgenommen

Bei evt. Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Wir wünschen Ihnen eine angenehme Anreise und eine gemeinsam erfolgreiche Veranstaltung.

Ihre DOAG

Kirsten Böttcher
DOAG Dienstleistungen GmbH
Tempelhofer Weg 64, 12347 Berlin

Tel: +49(0)30/609 02 18-15

Fax: +49(0)30/609 751-40

eMail: office@doag.org

Web: <http://www.doag.org>