



CONFERENCE & TRAININGSFACILITEITEN

Seminar, workshops, training

Centraal gelegen met ruime parkeergelegenheid, flexibele inrichtingsmodaliteiten, aansluiting op de beurshallen en technische voorzieningen, geven u een goede basis voor een succesvol evenement. Voor algemene vergaderingen, workshops, trainingen, bedrijfsfeesten of presentaties worden aircoruimtes geboden met een capaciteit van 20 tot wel 3000 personen.



Beursterrein

Het is mogelijk het parkeerterrein anders te gebruiken dan alleen voor het parkeren.

Reserveringsvoorwaarden

Reservering voor gebruik van faciliteiten geschiedt na ondertekening van een reserveringsformulier en de algemene huurvoorwaarden.

Voorzieningen inbegrepen in het tarief:

- Beamer
- Geluid voor de kleine zalen (t.b.v. presentaties)
- Meubilair (gestoffeerde stoelen, cateringtafels en ronde tafels)

Vraag bij de reservering naar de overige voorzieningen.

Betalingsvoorwaarden

25% aanbetaling van het huurbedrag bij reservering en uiterlijk 30 dagen vóór aanvang van uw activiteit, het saldo bedrag. De betaling kan per kas of per bank worden voldaan ten name van Stg. Bufes.

Contact

Telefoon : 438945/ 532300
E-mail : info@bufes.sr
Adres : Prof.W.J.A. Kernkampweg 37

Book your special or next event with us!!!



RESERVERINGSFORMULIER

GEGEVENS			
Bedrijfsnaam/ naam			
Adres		Website	
Contactpersoon	1. hr./ mw.	Telefoon/Cellulair 1	
	2. hr./ mw.	Telefoon/Cellulair 2	
E-mail			
Reservering datum/ data	1	2	3
Activiteit/ evenement			
Type activiteit: <i>Huwelijk/ Receptie/ Uitvaart/ Uitreiking/ Show/ Beurs/ Seminar/ Vergadering/ Anders:</i>			
Duur van activiteit (start en eind tijd)			Aantal personen/ bezoekers:
Vorbereidingsdag (en)			
Faciliteit en benodigdheden			
Ruimte (kies uw gewenste ruimte)	Hal 1	Hal 2	Hal3
	Zaal 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		
	Foodcourt		
	Terrein		
	Open buiten hal		

NOTE: Na ontvangst van een volledig ingevuld formulier, ontvangt u de prijs informatie en beschikbare data

Ondergetekende: _____
Functie: _____
wenst hierbij de aangegeven ruimte te huren
Datum (Bedrijfsstempel en handtekening bevoegde)

Ruimte onder bestemd voor de organisatie; niet invullen a.u.b. !			
Datum ontvangst:		Tijd:	
Medewerker:		Voorkeurplaats:	