



# Buchungsservice

## des Lotus Seven Owners Switzerland

Der Buchungsservice soll dir die Planung deines eigenen Seven-Meetings oder Seven-Reise erleichtern.

Der Service beinhaltet die Buchung und Organisation von Hotels, Restaurants, Fähren, Autozügen, Rennstrecken, Erstellen und versenden von Reiseprogrammen an die Teilnehmenden, individuelles Inkasso pro Teilnehmer inkl. Befriedigung von Sonderwünschen. Ziel ist es, dass du dich auf das Wesentliche konzentrieren kannst: Die Planung von Routen über kurvige Strassen.

### Wann kann so ein Buchungsservice interessant sein

- Du möchtest eine private Tour für dich und deine Seven-Freunde planen
- Du hast grundsätzliche Vorstellungen zu deinem Seven-Meeting und brauchst Unterstützung in der Umsetzung
- Du willst für dich und deine Seven-Freunde eine solide Organisation sicherstellen
- Du hast keine Zeit, dich um alles zu kümmern und möchtest vom Buchungsservice profitieren

### ANGABEN ZU DEINEM SEVEN-MEETING ODER SEVEN-REISE

#### Personalien Organisator

Nachname \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Strasse \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

#### Titel des Meetings/Reise

\_\_\_\_\_

#### Stichwortartige Umschreibung des Meetings/Reise

Motto, Teaser

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Teilnehmende für ein privates Meeting / Reise

Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, Mail, Kennzeichen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Teilnehmerzahl für dein Meeting

- Ich gehe davon aus, dass ca. \_\_\_\_\_ Teilnehmende mit ca. \_\_\_\_\_ Autos dabei sind.
- Ich will die Teilnehmerzahl auf \_\_\_\_\_ Autos, \_\_\_\_\_ Personen beschränken.

## Dauer des Meetings

- Anzahl Tage \_\_\_\_\_
- Fester Tag \_\_\_\_\_
- Fest definierter Zeitraum \_\_\_\_\_

## Meetingprogramm

Bitte teile uns mit diesem Formular weitere Details zu deinem Meeting mit. Du kannst auch ein eigenes Dokument beilegen.

## Termine

Wenn es nicht eilt, muss dies noch nicht konkret sein

Die Planung der Reise soll bis am \_\_\_\_\_ abgeschlossen sein.

Weiteres \_\_\_\_\_

## Weiteres Vorgehen

- Sende dieses Formular per Mail an [remo@lsos.ch](mailto:remo@lsos.ch)
- Remo meldet sich bei dir und stellt ev. dumme Fragen zu diesem Formular
- Remo bespricht die Einzelheiten und das Besprochene mit dem Reisebüro
- Das Reisebüro nimmt Kontakt mit dir auf und die Detailplanung kann beginnen

## Datum und Unterschrift Antragsteller

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_



## Vorstellungen zum Meetingprogramm / Ablauf der Reise

Beschreibe was in der Reise inbegriffen sein soll.

Du kannst diese Vorlage verwenden oder ein eigenes Dokument beilegen...

Reisetag oder Datum	Aktion (in deiner Verantwortung)	Buchung Restaurant	Buchung Hotel	Buchung Weiteres	Buchung ÖV



## Optionen welche die Teilnehmenden buchen können

Beschreibe, was optional gewählt werden kann (z.Bsp. Doppelzimmer, Zimmer mit Meerblick, Garage ect.)

Du kannst diese Vorlage verwenden oder ein eigenes Dokument beilegen...

Reisetag oder Datum	Betreff	Option