

IHR EINTRAG IM VENUE FINDER NRW*

FÜR VERANSTALTUNGS-/KONGRESSZENTREN

Als Partner der Marke NRW Business erhalten Sie einen Eintrag im landesweiten Tagungsportal auf unserer Homepage www.dein-nrw.de/tagungsplaner. Bitte füllen Sie dazu folgendes Formular aus. Nutzen Sie die angegebene maximale Zeichenanzahl aus und füllen Sie bitte -wenn möglich- alle Felder aus.

1. KONTAKT

| | |
|---|--|
| Name des Unternehmens | <i>z.B. Tourismus NRW e.V.</i> |
| Straße und Hausnr. | <i>z.B. Völklinger Str. 4</i> |
| ggfls. Zusatz | <i>z.B. Postfach XX</i> |
| PLZ, Ort | <i>z.B. 40219 Düsseldorf</i> |
| Telefon | <i>z.B. +49 211 91320-500</i> |
| Fax | <i>z.B. +49 211 91320-555</i> |
| E-Mail (für Kundenanfragen auf der Webseite, bitte nur allgemeine Email-Adressen verwenden) | <i>z.B. info@nrw-tourismus.de</i> |
| E-Mail des Ansprechpartners (wird nicht veröffentlicht) | <i>z.B. lawrenz@nrw-tourismus.de</i> |
| Internetseite | <i>z.B. www.nrw-tourismus.de</i> |

1.1 Rechnungsanschrift (nur ausfüllen, falls abweichend von 1)

| | |
|-----------------------|--------------------------------|
| Name des Unternehmens | <i>z.B. Tourismus NRW e.V.</i> |
| Straße und Hausnr. | <i>z.B. Völklinger Str. 4</i> |
| ggfls. Zusatz | <i>z.B. Postfach XX</i> |
| PLZ, Ort | <i>z.B. 40219 Düsseldorf</i> |

* Tourismus NRW e.V. behält sich das Recht vor Texte und Bildmaterial gemäß der internen Qualitätsansprüche (z.B. Tonalität und Bildsprache) anzupassen. Tourismus NRW e.V. ist nicht verpflichtet die gelieferten Inhalte abzubilden.

2. BESCHREIBUNG DES UNTERNEHMENS

Redaktioneller Imagetext über das Unternehmen (deutsch), in dem der Betrieb/die Produkte vorgestellt werden. **Bitte nutzen Sie bei der Erstellung des Textes die indirekte Anrede (Verzicht auf „Du/Sie“)**

Kurzbeschreibung

Redaktioneller Imagetext, in dem der Betrieb/das Tagungsangebot vorgestellt werden (max. 300 Zeichen inkl. Leerzeichen).

Diese Angaben beziehen sich auf Ihre Leistungen/Angebote. Bitte machen Sie hier ausführliche Angaben zu Ihrem Leistungsportfolio. **Bitte nutzen Sie bei der Erstellung des Textes die indirekte Anrede (Verzicht auf „Du/Sie“).**

Langbeschreibung

Redaktioneller Imagetext, in dem der Betrieb/das Tagungsangebot vorgestellt werden (max. 1.800 Zeichen inkl. Leerzeichen).

Übersetzungen für die englischsprachige Darstellung

Hier können Sie, die **englische Übersetzung** des redaktionellen Imagetextes über das Unternehmen einfügen.

Kurzbeschreibung (englisch)

Redaktioneller Imagetext, in dem der Betrieb/das Tagungsangebot vorgestellt werden (max. 300 Zeichen inkl. Leerzeichen).

Hier können Sie, die **englische Übersetzung** der Langbeschreibung mit den ausführlichen Angaben zu Ihrem Leistungsportfolio einfügen.

Langbeschreibung (englisch)

Redaktioneller Imagetext, in dem der Betrieb/das Tagungsangebot vorgestellt werden (max. 1.800 Zeichen inkl. Leerzeichen).

3. KAPAZITÄTEN

| | |
|------------------------------------|--------------------------|
| Fläche insgesamt in m ² | z.B. 1000 m ² |
| Fläche innen in m ² | z.B. 100 m ² |
| Fläche außen in m ² | z.B. 100 m ² |
| Anzahl Personen max. | z.B. 50 Pers. |
| Anzahl Tagungsräume | z.B. 3 Tagungsräume |

4. AUSSTATTUNG

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Behindertengerechter Zugang zur Location | <input type="checkbox"/> Kostenfreies WLAN |
| <input type="checkbox"/> Internetzugang in allen Räumen gegen Gebühr | <input type="checkbox"/> hybride Events |
| <input type="checkbox"/> Terrasse | <input type="checkbox"/> Tagungstechnik |
| <input type="checkbox"/> Parkplätze vorhanden | <input type="checkbox"/> Klimaanlage |
| <input type="checkbox"/> Catering frei wählbar | <input type="checkbox"/> KfZ befahrbar |

5. INFRASTRUKTUR

| | |
|---------------------------------|---|
| Nächstgelegener Flughafen | z.B. Düsseldorf Airport, 3 km. |
| Nächstgelegene Autobahn | z.B. A3, 3 km. |
| Nächstgelegener Bahnhof | z.B. Düsseldorf HBF, 3 km. |
| Nächstgelegene ÖPNV-Haltestelle | z.B. Düsseldorf Völklinger Straße, 0,5km. |
| Nächstgelegene Messe | z.B. Messe Düsseldorf, 2,0 km. |

6. BILDMATERIAL

Sollten Sie ein allgemeines PDF (max. 3 MB) mit Infos zur Eventlocation als Download zur Verfügung stellen wollen, können Sie hier den Link zur Broschüre angeben:

z.B. Informationsmappe Location

Sollten Sie auch die Darstellung eines Videos wünschen, haben Sie hier die Möglichkeit den YouTube-Link anzugeben:

z.B. <https://www.youtube.com/watch?v=xw3K9UvmbF0>

Bildmaterial zum Angebot/Anbieter

Dateiformat: .jpg, .png, bitte nur im Querformat

Bildmodus: RGB-Farben

- Bildgröße: min 300 dpi bzw. höchstmögliche Auflösung, nur Querformat (wir schneiden die Bilder nach Bedarf für das Angebot zurecht)
- Anzahl Bilder: 1 Headerbild + 8 weitere Bilder für das Medienmodul unter dem Angebot

Bitte geben Sie für jedes Bild einen Bildtitel und Copyright an. Gerne können Sie die Infos direkt in den Dateinamen schreiben.

Beispiel:

| Name | Horizontale Auflösung | Vertikale Auflösung | Dateierweiterung |
|---|-----------------------|---------------------|------------------|
|  Sauerland_Olsberg_Bruchhauser-Steine_0371-®-Tourismus-NRW-e.V.-... | 300 dpi | 300 dpi | .png |
|  Sauerland_Olsberg_Bruchhauser Steine_0371 -® Tourismus NRW e.V. (...) | 300 dpi | 300 dpi | .jpg |

Zusendung der Bilder

Bitte senden Sie uns Ihre Bilder zum Angebot per Mail oder WeTransfer zu. Dabei sollte ersichtlich sein, zu welchem Angebot die Bilder gehören.

Nutzungsvereinbarung

Mit der Zusendung der Bilder für Ihr Landesmarketing-Angebot bestätigen Sie, dass wir die Bilder unter Angabe des von Ihnen benannten Copyrights zum Zwecke der Angebotsbewerbung im Angebotszeitraum auf unserer Webseite und auf dem [LinkedIn-Kanal „MICE-Land Nordrhein-Westfalen“](#) kostenfrei verwenden dürfen.

Ort, Datum

Name der ausfüllenden Person

7. WEITERE ANGABEN ZU DEN RÄUMEN

| Raum Detail-Angaben | | | | | | Raum-Kapazitäten (in Anzahl der Personen) | | | | | | | Raum-Merkmale | | |
|---------------------|-----------------|----------------------|------------|----------|-----------|---|-------------|------------|---------|-------------|-----------------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nr. | Raumbezeichnung | kombinierbar mit Nr. | Größe (m²) | Höhe (m) | Parlament | U-Form | Stuhlreihen | Stuhlkreis | Bankett | Stehempfang | Blockbestuhlung | Bühne | Kfz-befahrbar | Klimaanlage | Tageslicht |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Bitte senden Sie uns – falls vorhanden – je ein Bild pro Tagungsraum inkl. Angabe des Copyrights zu.

Pauschalreiserichtlinie 2018:

Das neue Reiserecht ist ab dem 01. Juli 2018 anzuwenden. Grundlage dafür ist die überarbeitete EU-Pauschalreiserichtlinie. Diese berücksichtigt Online-Angebote und stärkt

den Verbraucherschutz. Zudem soll in allen EU-Mitgliedsstaaten das gleiche Recht gelten. Durch die Umsetzung der Richtlinie wird das deutsche Reiserecht geändert.

Neu sind vor allem Regelungen zur Reisevermittlung und die Vermittlung „verbundener Reiseleistungen“. Es gibt u.a. eine Vielzahl von Formblättern, die bei der Buchung einer Pauschalreise oder bei der Vermittlung von verbundenen Reiseleistungen an den Kunden übergeben werden müssen.

Jede Tourismusorganisation muss nun für sich prüfen, was sich für sie ändert. Es gibt bereits vom DTV einen Praxisleitfaden zu diesem Thema,

<https://www.deuschertourismusverband.de/fileadmin/Mediendatenbank/PDFs/Leitfaden-Neues-Reiserecht.pdf> sowie ein Erklärvideo vom DRV

<https://www.driv.de/fachthemen/bundes-und-europapolitik/erklaerfilm-zum-neuen-reiserecht.html>