

Checkliste ✓ Anfrage Dolmetschen

Je mehr Rahmeninformationen Sie uns bereits mitteilen, umso gezielter können wir Sie von Beginn an beraten. Diese Checkliste soll Ihnen dabei helfen, alle nötigen Informationen bereitzustellen.

Ihre Veranstaltung / Der Dolmetscheinsatz

- Art der Veranstaltung / Thema / Redner
- Datum und Dauer (Beginn/Ende/Pausen)
- Ort des Einsatzes
- benötigte Sprachrichtungen
- Benötigen Sie einen beeidigten Dolmetscher?
- Wer ist der Ansprechpartner für Angebot/Rückfragen/Organisation?

Technik

- Wurde ein Techniker bereits engagiert
oder wünschen Sie auch ein Angebot/eine Empfehlung zur Technik
- inwiefern gibt es Technik vor Ort (Dolmetschkabinen, Mikrofone, Kopfhörer, etc.)

Anreise / Unterkunft /Transport

- Soll die Unterbringung in einem bereits vorgesehenen Hotel erfolgen?
- Wie soll die Anreise erfolgen?
- Wie erfolgt ggf. der Transport vor Ort?

Weitere Informationen

- Gibt es weitere Besonderheiten oder Details, die Sie vorab mitteilen können?
- Gibt es bereits Vorbereitungsunterlagen zum Thema oder Veranstaltungsunterlagen (Manuskripte/Power Point Präsentation/Rednerliste/Gästeliste etc.), die Sie zur Verfügung stellen können?
- Haben Sie sonst noch ein Anliegen? Wie sind Sie auf *comunicart* aufmerksam geworden?

Rufen Sie an oder senden Sie eine Nachricht an:

Giulia Tramonti · Frankfurt a. M.
Tel: +49 (0) 6221 / 71 94 016
Mobil: +49 (0) 1636491586
E-Mail: giulia.tramonti@comunicart.de

Leonie Gohl · Stuttgart
Tel: +49 (0) 711 / 12 26 16 60
Mobil: +49 (0) 176 64 73 61 12
E-Mail: leonie.gohl@comunicart.de