

Questo modulo è per noi lo strumento più importante per avere tutte le informazioni necessarie all'organizzazione del gruppo. Chiediamo gentilmente all'organizzatore del gruppo di compilarlo dettagliatamente indicando anche eventuali richieste extra. Vi ringraziamo in anticipo!

**Nome / titolo dell'evento** \_\_\_\_\_

Data da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Nome del Groupleader / Organizzazione \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E - Mail \_\_\_\_\_ Web \_\_\_\_\_

**Arrivo / Data**

Groupleader \_\_\_\_\_ Partecipanti \_\_\_\_\_

(Per favore allegare lista completa dei nominativi)

**Partenza / Data**

Groupleader \_\_\_\_\_ Partecipanti \_\_\_\_\_

**Pasti**

Primo pasto >>>  Colazione  Pranzo  Cena Orario \_\_\_\_\_

Ultimo pasto >>>  Colazione  Pranzo  Cena Orario \_\_\_\_\_

(Orario dei pasti abituale presso il Centro: Colazione 8.30 / Pranzo 13.30 / Cena 19.30)

Richieste cambiamento orario: Colazione \_\_\_\_\_ Pranzo \_\_\_\_\_ Cena \_\_\_\_\_

Diete particolari \_\_\_\_\_

(Serviamo solo piatti vegetariani - uova e latticini inclusi)

**Orari delle sessioni**

Prima sessione il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Ultima sessione il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Mattino generalmente da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Pausa \_\_\_\_\_

Pomeriggio generalmente da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Pausa \_\_\_\_\_

Giorno libero del gruppo \_\_\_\_\_

**Numero di persone**

Groupleaders \_\_\_\_\_ Assistenti \_\_\_\_\_ Partecipanti \_\_\_\_\_ Bambini \_\_\_\_\_ Totale \_\_\_\_\_

**Pagamenti**

Vogliamo sottolineare che non accettiamo Bancomat e/o carte di credito, ne disponiamo di sportelli Bancomat. Il pagamento si affettua all'arrivo al momento del check-in, in contanti o assegno bancario. (Commissioni per assegni: Italia nessuna, Paesi EU Euro 7.00, resto del mondo Euro 12.00)

**Discorso di benvenuto**

Il Centro d'Ompio si presenta. All'inizio dell'evento/seminario uno dei membri dello staff del Centro dà il benvenuto al Centro. Durante il discorso il Centro informa i partecipanti sull'uso delle strutture, le abitudini e le regole della casa.

Il discorso di benvenuto può aver luogo il , \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Orario \_\_\_\_\_

Per favore, allegare al fact-sheet:

>>> **Lista dei partecipanti e piano camere**

**Materiale necessario per l'evento / sala di gruppo**

Data dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Materiale	Numero	Materiale	Numero
Cuscini meditazione	_____	Tavoli per massaggio (max 14)	_____
Coperte	_____	Lenzuola	_____
Materassini (Airex)	_____	Materassini Yoga (sottili)	_____

Illuminazione supplementare, per favore specificare in dettaglio

Sedie nella sala di gruppo \_\_\_\_\_ Tavoli nella sala di gruppo \_\_\_\_\_

 Tende nel Pavillon  SI  NO

di grandezza ca. \_\_\_\_\_

**Altro**
**Materiale per eventi speciali e per la musica**

<input type="radio"/> Camminata sul fuoco **	Data _____	<input type="radio"/> Fuoco da campo **	Data _____
<input type="radio"/> Sauna **	Data _____	<input type="radio"/> Capanna sudatoria **	Data _____
	<b>Numero</b>		<b>Numero</b>
<input type="radio"/> Amplificatore	_____	<input type="radio"/> Mixer / Microfono	_____
<input type="radio"/> Lettore CD	_____	<input type="radio"/> DVD - Player	_____
<input type="radio"/> Lettore cassette	_____	<input type="radio"/> Microfono Wireless **	_____
<input type="radio"/> Proiettore digitale e schermo **	_____	<input type="radio"/> TV - Monitor	_____
<input type="radio"/> Video Player	_____	<input type="radio"/> Minidisk - Player **	_____
<input type="radio"/> Speakers standard 300W	_____	<input type="radio"/> Stage System **	_____
<input type="radio"/> Lavagna e pennarelli	_____	<input type="radio"/> Proiettore lucidi	_____

Le richieste contrassegnate \*\* hanno un costo supplementare, chiedere al Centro per ulteriori dettagli

**Per favore, inviateci questi moduli almeno 2 settimane prima dell'inizio del seminario**
**>>> Email: [centro@ompio.org](mailto:centro@ompio.org) o Fax: +39 0323 888 980 <<<**