

## HEY!

Wir freuen uns über euer Interesse am TRIANGEL!

Das TRIANGEL steht für Wissenstransfer, Innovation, Kreativität und Teilhabe. Mit unserem vielfältigen Angebot richten wir uns deshalb an unterschiedlichste Akteure aus der Wissenschaft, Wirtschaft und Gesellschaft, um Diskussionen anzuregen, einen Austausch zu ermöglichen und innovative Ideen voranzutreiben.

Ihr plant eine Podiumsdiskussion, möchtet einen Hackathon veranstalten oder habt etwas ganz anderes im Sinn? Ob 20 oder 200 Personen, Wohnzimmerfeeling oder professionelles Setting – **wir bieten euch die Räumlichkeiten, die ihr braucht und stellen euch das erforderliche Equipment bereit.**

Also gebt uns auf den nächsten 2 Seiten Input! Ergänzend findet ihr Hilfestellung und Impressionen zu unserem Raumangebot auf unserer [Webseite](#).

### Kontaktdaten/ Ansprechpartner:in

	Veranstalter:in	Ansprechpartner:in vor Ort (falls abweichend/bekannt)
Name:		
Unternehmen/OE:		
E-Mail-Adresse:		
Telefon/Mobil:		

### Veranstaltunginfos

Art der Veranstaltung (z.B. Ausstellung, Podiumsdiskussion, Workshop, Vorträge, Hackathon, Konzert etc.):

Titel der Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung:		Datum der Anfrage:	
Beginn Aufbau*:		Ende Abbau*:	
Veranstaltungsbeginn:		Veranstaltungsende:	

\*falls bereits absehbar/Buchungszeiten

Hat die Veranstaltung einen öffentlichen Charakter?  Ja  Nein

**Wie stellt ihr euch euere Veranstaltung vor, welches Gefühl soll sie vermitteln und welchen Zweck hat sie?**

(Workshop-Atmo, Wohnzimmerfeeling, im Freien, *Open House*, mit Messeständen, perfekt zum Netzwerken...)

## Räumlichkeiten

Alle Räume sind einzeln buchbar und durch mobile Wände trennbar.

**WICHTIG:** Beamer und Leinwand sind ausschließlich in Space West und die festen Monitore an der Mooswand nur in der Werkstatt verfügbar.

Erwartete Teilnehmendenzahl:

Space  
(für 25-100 Teilnehmende)

Space Ost  
(10-30 Teilnehmende)

Space West  
(10-30 Teilnehmende)

exklusiv nur für Dich!  
 das ganze Triangel  
(Space+Werkstatt)

Werkstatt  
(15-60 Teilnehmende)



Unser Raumangebot  
mit Impressionen möglicher  
Setups findet ihr  
→ [hier](#)

Cyberspace, im UG  
(10-25 Teilnehmende)

**Wir brauchen dazu Beratung!**

## Abrechnung

Damit wir wissen, für wen wir kalkulieren dürfen.

### KIT-Intern:

KIT-OE:

PSP-Element / Kostenstelle:  
(interne Verrechnung)

### KIT-Extern:

Rechnungsanschrift:

### Anmerkungen/Fragen/Sonstiges:

**Danke fürs Durchhalten!**

Die wichtigsten Informationen für eine erste Einschätzung und Planung eures Events liegen uns nun vor, bitte sendet das ausgefüllte Formular per E-Mail an [hello@triangel.space](mailto:hello@triangel.space).



**konkretere Pläne?  
Hier geht's weiter**



**Bringt ihr etwas mit?**

z.B. Kulissenteile, Banner, Roll-ups, Dekoration, Requisiten, Instrumente, Exponate, Messestände etc.  
Wenn ja, welche? Bitte gebt auch deren Maße (h/b/t und kg) an.

Muss am Tag der Veranstaltung etwas angeliefert/abgeholt werden? Wenn ja, was und wann?

**Ablauf der Veranstaltung**

Bitte skizziert den Ablauf der Veranstaltung mit geschätzten Zeitfenstern für die einzelnen Programmpunkte oder schickt uns ein/e Programm/Agenda mit (z.B. bei Vorträgen: 13:00 Begrüßung 13:10 Vortrag 1 etc.).

**Netzwerktechnik**

In unseren Räumlichkeiten ist das KIT-WLAN verfügbar, für externe steht das offene KA-WLAN zur Verfügung.  
Netzwerkdosen können auf Wunsch für externe freigeschaltet werden

Benötigt ihr Zugang?  ja  nein

**Strombedarf**

Benötigt ihr zusätzlich Strom? Wenn ja, wofür?

Mehrfachsteckdosen  Verlängerungskabel  Starkstrom (16 Ampere/ 32 Ampere)

**Sonstiges/Anmerkungen:**

### Zusätzliches Personal

	Ja	Nein	Vielleicht
Wünscht ihr Hilfe bei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- konzeptioneller Entwicklung/Durchsprache der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- der Durchführung der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- beim Marketing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotograf:in (Dokumentation der Veranstaltung mit Bildern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Moderation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auf- und Abbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unsere Räumlichkeiten müssen besenrein verlassen werden. Soll eine kostenpflichtige Reinigung vom Triangel durchgeführt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Catering

Beim Catering hat das [intro Café](#) das Erstwahl-Recht – wir sind ein gut eingespieltes Team !

Ist Catering gewünscht?

Ja                       Nein

Wenn ja, sendet bitte eine Anfrage fürs Catering an [catering@intro.cafe](mailto:catering@intro.cafe) und legt bitte das soeben ausgefüllte TRIANGEL-Anfrageformular bei, damit eine bestmögliche Koordination gewährleistet werden kann.

Werden Dienstleister hinzugezogen:

- Nein  
 Ja, welche und für was: \_\_\_\_\_

**Bitte sendet das ausgefüllte Formular per E-Mail an [hello@triangel.space](mailto:hello@triangel.space)**