

HEY!

Wir freuen uns über euer Interesse am TRIANGEL!

Das TRIANGEL steht für Wissenstransfer, Innovation, Kreativität und Teilhabe. 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 Seiten Input! Ergänzend findet ihr Hilfestellung und Impressionen zu unserem Raumangebot auf unserer [Webseite](#).

Gerne reservieren wir nach eingehender Anfrage die Räumlichkeiten für **10 Arbeitstage**. Sollten wir innerhalb dieses Zeitraums keine Bestätigung der Buchung erhalten, können wir nicht für die weitere Verfügbarkeit garantieren.

Kontaktdaten/ Ansprechpartner:in

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

Veranstaltunginfos

Art und Charakter 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

Abrechnung

Damit wir wissen, für wen wir kalkulieren dürfen.

KIT-Intern:

PSP-Element/
Kostenstelle:
(interne Verrechnung)

GFA

UA

KIT-Extern:

Rechnungsanschrift:

Räumlichkeiten

Alle Räume sind einzeln buchbar und auch Space und Werkstatt durch mobile Wände trennbar. Das Studio kann exklusiv oder nach Absprache als "Workshop only" gebucht werden.

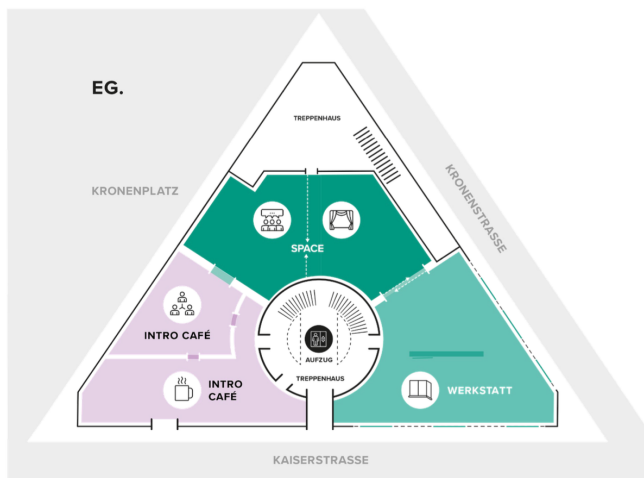
WICHTIG: Beamer und Leinwand sind ausschließlich im Space und die festen Monitore an der Mooswand nur in der Werkstatt verfügbar. Es stehen in allen Räumen vergleichbare Optionen zur Verfügung.

Erwartete Teilnehmendenzahl:

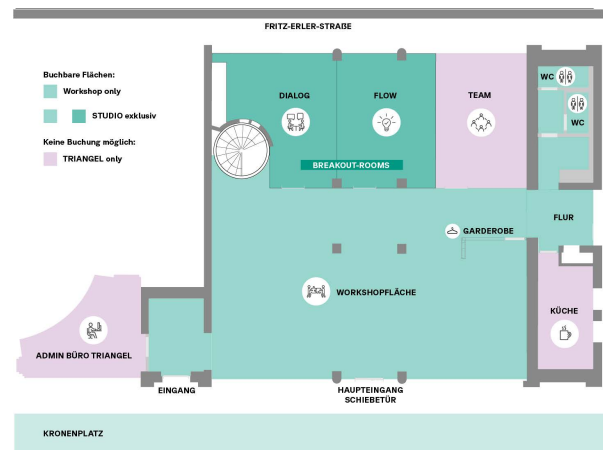
Space

Werkstatt

EG exklusiv
(Space + Werkstatt)



STUDIO.



Studio (Workshopfläche)
(muss individuell besprochen werden)

Wir brauchen dazu Beratung!

Studio exklusiv

TRIANGEL exklusiv
(Space + Werkstatt + Studio)

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. Bitte beachtet: wir reservieren unsere Räume gerne für **10 Arbeitstage**. Sollten wir innerhalb dieses Zeitraums keine Bestätigung der Buchung erhalten, können wir nicht für die weitere Verfügbarkeit garantieren.



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

Ihr habt bereits konkretere Pläne und/oder kennt euch bei uns aus?

Dann füllt bitte die weiteren Felder bereits aus, um den Planungsprozess abzukürzen. Eine **Übersicht** über unsere **Grundausrüstung**, **Setup-Möglichkeiten** und **zusätzlich buchbaren Optionen**, findet ihr [hier](#).

Über weitere Infos würden wir uns freuen!

Raumausrüstung und Technik

Setup:

Keynote Workshop Stuhlkreis Stammtisch OpenHouse Andere

Kommentar:

Ausrüstung:

Mobiliar Grundausrüstung Mobiliar "Outdoor" Mobiliar "Extended"

Kurze Beschreibung der von euch benötigten Ausrüstung (Beamer, Anzahl Whiteboards/Tische etc.):

Technik:

Soundtechnik Grundausrüstung Videotechnik "Aufnahme"
 Soundtechnik "Extended" Videotechnik "Stream"
(Ihr wollt Headsets? dann bitte hier klicken) Videotechnik "LED-Wand"

Kurze Beschreibung der von euch benötigten Technik (Anzahl Mikros etc.):

Sonstiges/Anmerkungen:

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?

Braucht ihr Unterstützung?

z.B. bei der Vorbereitung/Durchführung der Veranstaltung (bspw. Moderation/Fotografie etc.)?

Ablauf der Veranstaltung

Bitte skizziert kurz den Ablauf der Veranstaltung oder schickt ihn zusammen mit diesem Formular an uns.

Weitere Infos

Netzwerktechnik: In unseren Räumlichkeiten ist das KIT-WLAN verfügbar, für Externe steht das offene KA-WLAN zur Verfügung.

Catering:

Ja Nein

ACHTUNG: Für Catering (Getränke, Kuchen, Brezeln etc.) empfehlen wir das **intro Café** – wir sind ein gut eingespieltes Team! Sendet bei Bedarf bitte frühzeitig (spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung) eine Anfrage an catering@intro.cafe und nehmt uns gerne in cc. Falls ihr darüber hinaus Bedarf für warmes Catering habt, beraten wir euch gerne. Externes Catering muss am **selben** Tag abgeholt werden.

Wir freuen uns auf die Veranstaltung mit euch!

Bitte sendet das ausgefüllte Formular per E-Mail an hello@triangel.space