



Checkliste zur Evaluierung einer passenden Eventlocation.

Allgemeine Informationen

Name der Location

Adresse der Location

Kontaktperson

E-Mail Adresse Kontakt

Webseite der Location

Besichtigungstermin

Lage und Erreichbarkeit

☐

Ja

☐

Nein

Ist die Location gut erreichbar gelegen?

☐

Ja

☐

Nein

Gibt es eine gute Anbindung an den ÖPNV?

☐

Ja

☐

Nein

Sind ausreichend Parkmöglichkeiten vorhanden?

☐

Ja

☐

Nein

Gibt es ausreichend Übernachtungsmöglichkeiten vor Ort?

☐

EZ

☐

DZ

Anzahl der Übernachtungsmöglichkeiten/Hotelzimmer

Kapazitäten und Raumgrößen

Wieviele Personen finden Platz in der Location?

☐

Ja

☐

Nein

Gibt es unterschiedliche Raumkonzepte/Raumgrößen z. B. für Workshops, Breakout-Sessions, Netzwerkflächen?

☐

Ja

☐

Nein

Sind alle Räumlichkeiten barrierefrei zugänglich?

☐

Ja

☐

Nein

Entsprechen Anzahl und Raumgrößen den Anforderungen an Ihr Event?

Sonstige Anmerkungen zu Kapazitäten und Raumgrößen

Kosten

Wie hoch ist die Miete für die Location für Ihr Event (incl. Auf- & Abbauzeiten)

☐

Ja

☐

Nein

Gibt es versteckte Kosten bzw. Positionen, die nach Aufwand abgerechnet werden und im vorhinein nur geschätzt beziffert werden können?

☐

Ja

☐

Nein

Ist eine Anzahlung erforderlich?

Wenn ja, in welcher Höhe?

%

☐

Ja

☐

Nein

Gibt es eine eindeutige Regelung im Stornierungsfall?
Falls ja, wie sieht diese aus?

Sonstige Anmerkungen zur Position Kosten

Ausstattung und Technik

☐

Ja

☐

Nein

Ist hauseigene Veranstaltungstechnik in der Location vorhanden?
Falls ja, welche Technik ist fest vor Ort (Video, Licht, Ton, IT, Hängepunkte)?

Raum für Notizen zur hauseigenen Technik

☐

Ja

☐

Nein

Ist ein leistungsfähiges WLAN-Netzwerk vorhanden?

Bandbreite

☐

Ja

☐

Nein

Sind für Ihr Event genug Stromanschlüsse vorhanden?

kVA

☐

Ja

☐

Nein

Ist die Location an einen Technikdienstleister vertraglich gebunden?

Catering

☐

Ja

☐

Nein

Ist die Location an einen festen Caterer vertraglich gebunden?

☐

Ja

☐

Nein

Gibt es eine fest eingebaute Küche bzw. ausreichend Backoffice-Flächen
und Räumlichkeiten für den Caterer?

Raum für Notizen zum Catering

Personal

☐

Ja

☐

Nein

Hat die Location Personaldienstleistungen im Angebot oder müssen diese separat durch den Veranstalter beauftragt werden? (Garderobieren, Hostessen, Technik, Service)

Raum für Notizen zum Personal

Mobiliar und Non-Food-Catering

☐

Ja

☐

Nein

Verfügt die Location über einen hauseigenen Möbelfundus?

Maximale Personenanzahl, die mit hauseigenem Mobiliar abgedeckt wird

☐

Ja

☐

Nein

Ist die Möbelausstattung ausreichend, um mein Event in der Location mit dem hauseigenen Mobiliar durchzuführen?

☐

Ja

☐

Nein

Ist die Location an einen festen Vertragspartner gebunden für die Belieferung mit Mobiliar und Non-Food-Catering?

Nachhaltigkeit

☐

Ja

☐

Nein

Verfügt die Location über ein Nachhaltigkeitskonzept bzw. eine Nachhaltigkeitszertifizierung?

Raum für Notizen zur Nachhaltigkeit

Weitere Rahmenbedingungen

☐

Ja

☐

Nein

Verfügt die Location über ausreichende und saubere sanitäre Anlagen für die geplante Personenzahl?

☐

Ja

☐

Nein

Bietet die Location zusätzliche Dienstleistungen an wie z. B. Hotelbuchungs-Service, Shuttle-Services, Security? Wenn ja, welche?

Raum für weitere Notizen – erster Eindruck der Eventlocation

Mehr Informationen zu Eventlocations:

Margareta Ferreira
Senior Sales Manager
+49 201 278966-12
m.ferreira@grand-hall.de



Grand Hall Zollverein GmbH
Kokereiallee 9–11, 45141 Essen
+49 201 278966-0
www.grand-hall.de




GRAND HALL
ZOLLVEREIN

