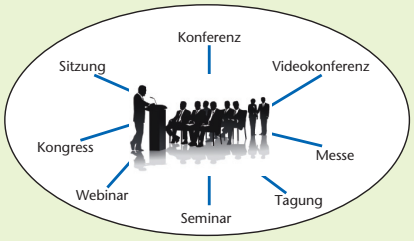
Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren

Lernfeld 12

- Art
- Nutzen
- Ziel
- Ablauf
- finanzieller Rahmen



- Thema
- Teilnehmer
- Referenten
- Termin
- Ort
- Kosten
- gesetzliche Vorschriften
- Genehmigungen
- Versicherungen
- Bewirtung
- Namensschilder
- Veranstaltungsrichtlinien

Tagungsraum

Einladung

Programm
Tagesordnung

Durchführung der Veranstaltung

Zeit- und Arbeitspläne

Gästebetreuung

Reiseantrag

Geschäftsreisen

- Welche Reiserichtlinien gelten im Unternehmen?
- Wer verreist?
- Wie lange dauert die Reise?
- Wohin?
- Warum?
- Welches Verkehrsmittel?

Verkehrsmittel

Mietwagen
Firmenwagen
Privatwagen

E-Ticket
(ETIX)

Zugart
Online- Titcket
Touch & Travel
BahnCard

buchen

Online-
Buchungssystem

buchen

Hotel

Lage
Preis
Vorlieben

berücksichtigen

Zeitzone

Reiseplan

Reisekostenabrechnung