



MUISTIO HENKILÖILLE: Kuvernöörineuvostojen puheenjohtajat, piirikuvernöörit, moninkertaispiirien sihteerit ja kansainvälisen vuosikokouksen paikalliset puheenjohtajat

LÄHETTÄJÄ: Scot Jacobson, koordinaattori, Convention Services & Meetings Logistics
1-630-468-692 - Sähköposti: scot.jacobson@lionsclubs.org

ASIA: 2021 vuosikokouksen delegaatioiden tapahtumapaikat – Montreal, Kanada

Delegaatioiden tapahtumat – aamiaiset, vastaanotot ja juhlat – ovat tärkeä osa kansainvälistä vuosikokousta. Liitteenä on lomake, jolla varataan tilat näille tapahtumille. Kun suunnittelette tapahtumia ja pyydätte tilavarausta, ottakaa huomioon:

- Hotellissa, jossa valtuuskuntanne majoittuu, ei välttämättä ole tilaa tapahtumille. Siksi tapahtumia voidaan järjestää jossain muussa hotellissa kuin delegaation omassa hotellissa.
- Tilat tarjotaan delegaatioiden käyttöön ilmaiseksi, jos tapahtuma järjestetään 25. - 29. kesäkuuta 2021 välisenä aikana ja varaus on tehty ennen 30. huhtikuuta. Tilapyynnot ennen tai jälkeen näitä päivämääriä täytetään saatavuuden mukaan, ja niistä voi joutua maksamaan vuokraa. Ateriapalveluista, AV-laitteista, erikoisrakenteista jne. aiheutuvat kustannukset ovat delegaation omalla vastuulla.
- Tilat paraati- ja kampanja-aineiston varastointiin hyväksytään, jos tilaa on käytettävissä sen jälkeen, kun kaikki delegaatioiden tapahtumat on vahvistettu.
- Vain delegaatioiden aamiaiset on lueteltu virallisessa vuosikokousohjelmassa, ja tiedot niistä on ilmoitettava viimeistään 12. maaliskuuta 2021, jotta ne ovat valmiita käännöksiä ja tulostusta varten.
- Catering-palvelut tarjotaan hotellin/tapahtumapaikan kautta, ja ne sallivat harvoin ulkopuolisten tarvikkeiden tuomisen paikalle terveyteen ja vastuullisuuteen liittyen. Jos saatte hotellilta/tapahtumapaikalta luvan tuoda mukana ulkopuolisia ruokia ja juomia, delegaatiolta voidaan periä lisäpalvelumaksu, esimerkiksi ruoan esille asettamisesta tai viinipullojen korkkaamisesta.
- LCI:n on sopimuksen mukaan palautettava kaikki varaamattomat toimitilat hotellille 30. huhtikuuta 2021 mennessä. Tilapyynnot tämän päivämäärän jälkeen täytetään saatavuuden mukaan, ja niistä voi joutua maksamaan vuokraa.
- LCI voi varata tilaa vain virallisissa delegaatioiden hotelleissa ja tapahtumapaikoissa.

Delegaation edustajan on täytettävä oheinen lomake. LCI antaa kirjallisen vahvistuksen, joka sisältää hotellin/tapahtumapaikan yhteyshenkilön nimen ja tiedot. Kopio lähetetään myös hotellille/tapahtumapaikalle neuvomalla heitä sovitusta tapahtumasta. Tässä vaiheessa teidän tulee työskennellä suoraan hotellin/tapahtumapaikan kanssa järjestelyjen viimeistelemiseksi.

Palauta täytetty lomake Scot Jacobsonille: scot.jacobson@lionsclubs.org.

Toivotamme onnea tapahtumallenne! Ottakaa minuun yhteyttä, mikäli tarvitsette apua.



Täytä tämä lomake varataksesi tilan delegaation suunnitteleuille aktiviteeteille - aamiaisille, kokouksille ja vastaanotoille. Noudata liitteenä olevan muistion ohjeita täyttäessäsi tämän lomakkeen. Lähetä lomake osoitteeseen: scot.jacobson@lionsclubs.org.

KIRJOITA KONEELLA TAI TEKSTAA.

Nimi _____

Piiri _____ Arvo _____

Osoite _____

Postinumero ja -toimipaikka, Maa _____

Puhelin _____ Sähköposti _____

1. Tapahtuma: _____

1. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____ 2. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____

Miten kauan tapahtuma kestää _____ Arvio osallistujien määrästä _____

Valmistelut: Juhlatilaisuus _____ Konferenssityyli _____ Teatterityyli _____ Cocktail _____ Muu _____

Haluttu hotelli-/ tapahtumapaikka _____

Kuvaile ruoka- ja juomavaatimuksia _____

Kuvaile AV-laitteita koskevat vaatimukset _____

Kommentit _____

2. Tapahtuma: _____

1. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____ 2. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____

Miten kauan tapahtuma kestää _____ Arvio osallistujien määrästä _____

Valmistelut: Juhlatilaisuus _____ Konferenssityyli _____ Teatterityyli _____ Cocktail _____ Muu _____

Haluttu hotelli-/ tapahtumapaikka _____

Kuvaile ruoka- ja juomavaatimuksia _____

Kuvaile AV-laitteita koskevat vaatimukset _____

Kommentit _____

3. Tapahtuma: _____

1. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____ 2. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____

Miten kauan tapahtuma kestää _____ Arvio osallistujien määrästä _____

Valmistelut: Juhlatilaisuus _____ Konferenssityyli _____ Teatterityyli _____ Cocktail _____ Muu _____

Haluttu hotelli-/ tapahtumapaikka _____

Kuvaile ruoka- ja juomavaatimuksia _____

Kuvaile AV-laitteita koskevat vaatimukset _____

Kommentit _____

4. Tapahtuma: _____

1. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____ 2. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____

Miten kauan tapahtuma kestää _____ Arvio osallistujien määrästä _____

Valmistelut: Juhlatilaisuus _____ Konferenssityyli _____ Teatterityyli _____ Cocktail _____ Muu _____

Haluttu hotelli-/ tapahtumapaikka _____

Kuvaile ruoka- ja juomavaatimuksia _____

Kuvaile AV-laitteita koskevat vaatimukset _____

Kommentit _____

5. Tapahtuma: _____

1. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____ 2. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____

Miten kauan tapahtuma kestää _____ Arvio osallistujien määrästä _____

Valmistelut: Juhlatilaisuus _____ Konferenssityyli _____ Teatterityyli _____ Cocktail _____ Muu _____

Haluttu hotelli-/ tapahtumapaikka _____

Kuvaile ruoka- ja juomavaatimuksia _____

Kuvaile AV-laitteita koskevat vaatimukset _____

Kommentit _____

6. Tapahtuma: _____

1. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____ 2. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____

Miten kauan tapahtuma kestää _____ Arvio osallistujien määrästä _____

Valmistelut: Juhlatilaisuus _____ Konferenssityyli _____ Teatterityyli _____ Cocktail _____ Muu _____

Haluttu hotelli-/ tapahtumapaikka _____

Kuvaile ruoka- ja juomavaatimuksia _____

Kuvaile AV-laitteita koskevat vaatimukset _____

Kommentit _____

7. Tapahtuma: _____

1. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____ 2. valinta: Päivä/Päivämäärä _____ Aika _____

Miten kauan tapahtuma kestää _____ Arvio osallistujien määrästä _____

Valmistelut: Juhlatilaisuus _____ Konferenssityyli _____ Teatterityyli _____ Cocktail _____ Muu _____

Haluttu hotelli-/ tapahtumapaikka _____

Kuvaile ruoka- ja juomavaatimuksia _____

Kuvaile AV-laitteita koskevat vaatimukset _____

Kommentit _____

