

DE
GROTE
POST

AANVRAAGFORMULIER

EVENEMENT

01

KLANTINFO/
FACTURATIE
GEGEVENS

NAAM EN VOORNAAM OF (MAATSCHAPPELIJKE) BENAMING			
ADRES			
TELEFOONNUMMER			
RECHTSVORM	VZW	particulier	BVBA
	NV	CV	
	andere		
BTW-PLICHTIG	ja	nee	
BTW-NR			
ONDERNEMINGSNUMMER			
FACTURATIE-ADRES (INDIEN VERSCHILLENDE VAN BOVENSTAAND ADRES)			
FACTURATIE GRAAG VIA	mail	post	

VERANTWOORDELIJKE

NAAM, VOORNAAM EN HOEDANIGHEID	
GSM-NUMMER	
E-MAILADRES	

CONTACT TECHNIEK

NAAM, VOORNAAM EN HOEDANIGHEID	
GSM-NUMMER	
E-MAILADRES	

OMSCHRIJVING VERENIGING OF PERSOON

DE
GROTE
POST

AANVRAAGFORMULIER

EVENEMENT

02

DATUM EN
EVENEMENT

DATUM	
EVENEMENT	
OMSCHRIJVING	

TOELICHTING GEVRAAGDE DATA (ENIGE MOGELIJKE DATUM, ANDERE OPTIES, ...)

03

SCENARIO
ACTIVITEIT

VAN	TOT	ACTIVITEIT
VOORBEREIDING		
uur	uur	Aankomst organisatie
uur	uur	Opbouw
uur	uur	Aankomst publiek

EVENEMENT (GELIEVE HIER HET EVENEMENT OP TE DELEN IN DE VERSCHILLENDE ONDERDELEN.
VB: RECEPTIE, KOFFIEMOMENT, WORKSHOP, LEZING, ...)

uur	uur	
uur	uur	
uur	uur	
uur	uur	
uur	uur	
uur	uur	

AFSLUITEND

uur	uur	Afbraak
uur	uur	Vertrek organisatie

DE
GROTE
POST

AANVRAAGFORMULIER

EVENEMENT

04

ZAALKEUZE

Verwachte publieksopkomst	personen
Aantal medewerkers aan het project	personen
Kleedkamers nodig voor	personen
GROTE POST GROTE FOYER KLEINE POST KLEINE FOYER DACTYLO KLAS PANORAMA	ATELIER +1 STUDIO +1 ATELIER +2 TELEFONIE (NIET VOOR VOORSTELLINGEN) ATELIER +3 PINOKKIO STUDIO -1

05

DRANK EN
CATERING

Heeft uw evenement catering nodig?	nee
	ja, namelijk

Voor drank en catering dient u **rechtstreeks** contact op te nemen met het Cultuurcafé via cultuurcafe@degrotepost.be

06

TICKETVERKOOP

Verkoopt u voor uw evenement tickets?	nee	ja
---------------------------------------	-----	----

Alle ticketverkoop van activiteiten in het Cultuurcentrum dient te gebeuren via het UiT-loket. Hiervoor kunt u rechtstreeks contact opnemen via uit@oostende.be.



AANVRAAGFORMULIER

EVENEMENT

07

MATERIAAL

Wij wensen volgend technisch materiaal te gebruiken:

(Deze vraag kan ook ingevuld worden na overleg met technisch verantwoordelijke Jelle Van Meerbergen – jelle.vanmeerbergen@degrotopost.be).

Indien reeds voorhanden, gelieve tevens de technische fiche toe te voegen.

Wij wensen technische ondersteuning voor:	
Wij wensen volgend materiaal te gebruiken: (bijv. aantal tafels, stoelen, spreekgestoelte, ...)	
Wij wensen volgende opstelling (U-opstelling, Klas, ...)	

08

PARKING

Wij hebben een camionette/vrachtwagen die het materiaal zal leveren:

ja
nee

Groepen kunnen speciale tarieven aanvragen voor de Indigo Zeeparking (recht tegenover het cultuurcentrum). Hiervoor dient u rechtstreeks contact op te nemen via parkings.oostende.be@group-indigo.com

09

OPMERKINGEN