

! Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen die Rückseite
Letzte Abgabe F1 Mittwoch, den 6. April 2016

F1 Formblatt
 Nr. _____
 Eingang
 Datum: _____ 201_ _
 wird von uns ausgefüllt

F1=Anmeldung von **Veranstaltungen Ihrer** Einrichtung
 für den **kostenlosen** Druck im
Programmheft der 42. Berliner Seniorenwoche 2016

Mail: info@seniorenwoche.berlin

Besondere Wünsche

42. Berliner Seniorenwoche
 Hans Buchholz
 Käte-Tresenreuter-Haus
 Humboldtstr. 12
 14193 Berlin

Der Zeitraum für im Programmheft veröffentlichte Veranstaltungen
 reicht vom **20. Mai bis 31. Juli !**

! Wochentag und Datum der Veranstaltung:
 _____ **2016**

Beispiel:
Mittwoch,
23.Juni

Beschreibung der Veranstaltung: (Schwarz Druckbuchstaben)

Muster: bitte unbedingt beachten

Kurzbeschreibung:

Titel:

Hausgeflüster

Szenische Revue der Senioren-Theater-Gruppe
 „Die Schattenspringer“
14 Uhr, Mitte, Senioren-Begegnungsstätte,
 Weydingerstr. 20, 10178 Berlin
 Veranstalter/Info: Caritasverband,
 Anmeldung erforderlich, Tel. 242 55 50
 Eintritt 2,50 EUR

Kontakt & Veranstalter:

für den Anschriftenteil im letzten Teil des Heftes

Organisationsnam	_____
Straße/Nr.	_____
PLZ Ort	_ _ _ _ _ Berlin
Fon	Fax: _____
Mail	_____

Diese Anmeldung wurde ausgefüllt von:

Vorname Name:	_____ Datum: _____ 201_ _
Unterschrift:	_____

Senden an Fax **86 20 89 71** oder per Post (im Fensterumschlag)

Sie finden dieses Formblatt F1 – Veranstaltungsmeldungen auch als Download in PDF, das sich am Bildschirm ausfüllen und als Mailanhang versenden lässt auf folgende Seite:

- www.seniorenwoche.berlin

Sie können Ihre F1-Anmeldung auch mailen, vorzugsweise als Anhang. **Nach dem Ausfüllen am Bildschirm vor dem Versand als Mailanhang an info@seniorenwoche.berlin bitte unbedingt einen eigenen Dateinamen verwenden.**

Bitte senden oder faxen Sie nur die Vorderseite des Formblattes F1 „Anmeldung von Veranstaltungen“ bis spätestens 06. April 2016 zurück. Je früher desto besser.

Einige Bitten und Wünsche zum Ausfüllen der Vorderseite und zur Rücksendung

- Sie können das Anmelde-Formblatt gern handschriftlich ausfüllen;
Bitte
- benutzen Sie dabei einen schwarzen Stift
- schreiben Sie in Druckbuchstaben
- Ihren Absenderstempel - so vorhanden - schön leserlich in den dafür rechts oben vorgesehen Kasten
- beachten Sie die Mustertexte am rechten Rand
- für **jede** Veranstaltung **ein** Formblatt, wenn Sie also mehrere anmelden wollen, vorher kopieren (bei Weitergabe an andere Rückseite nicht vergessen);
- vor dem Kopieren evtl. gleichbleibende Inhalte (Kontaktdaten) ausfüllen.
- Wenn Sie mehr als 3 Veranstaltungen melden wollen, können Sie bei uns seine Excel-Erfassungstabelle per Mail anfordern.

Wir geben jeder Anmeldung eine Eingangs-Nr. und Datum (siehe Kasten rechts oben auf der Vorderseite). In dieser Reihenfolge werden die Veranstaltungs-Anmeldungen verarbeitet.

Das Programmheft kommt 8 Wochen vor der Eröffnung am 26. April 2016 heraus.

Der Zeitraum für im Programmheft veröffentlichte Veranstaltungsmeldungen umfasst den **20. Mai bis 31. Juli 2016**

Wir möchten wieder auch die angemeldeten Stände in das Programmheft drucken, zusammen mit den Kontaktadressen im letzten Teil des Heftes. Dies soll die Orientierung für die Besucher erleichtern und eine längere Nutzung des Programmheftes ermöglichen.

Bitte beachten Sie deswegen auch bei der Standanmeldung (Formblatt F2) den

Redaktionsschluss für das Programmheft 06. April 2016.

für Rückfragen

Sozialwerk Berlin e.V. Organisation 42. Berliner Seniorenwoche
Humboldtstr. 12 14193 Berlin

☎ 86 20 89 70 Mobil: 0176 9683 4858 Mail: info@seniorenwoche.berlin

Danke für die Beachtung.