**E-Mail Zimmerreservierung/ Firmentreffen**

Guten Tag ,

Sie möchten ein Firmentreffen/ einen Firmenausflug organisieren und deshalb suchen Sie ein passendes Hotel. Schreiben Sie eine E-Mail an Hotel.

Berücksichtigen Sie folgende Punkte.

1. Termin wann? / wann kommen Sie?

2. wie lange bleiben Sie /Wie viele Nächte

3. wie viele Personen?/ wie viele Zimmer brauchen?

4. Essen und trinken? mit/ ohne Frühstück/ Veganer

5. Parkplatz ?

Guten Tag,

Ich organisiere ein Firmentreffen deshalb brauche ich ……………………………………………………...

,…………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Mit freundlichen Grüßen

…………………………………