

**Kommunales Bildungswerk e.V.**  
Berliner Allee 125  
13088 Berlin

**Ansprechpartnerin:** Frau Anett Stemmer  
**Telefon:** +49 (0) 30 293350-1147  
**Fax:** +49 (0) 30 293350-39  
**E-Mail:** anett.stemmer@kbw.de

## Curriculum

### Kernkompetenzen Personalentwicklung Kompaktkurs in 8 Modulen

**19.03.2026 - 04.12.2026 (online)**  
**10.09.2026 - 16.04.2027 (online)**

**Code: PEK200 \* 3.720,00 Euro**  
**Code: PEK200 \* 3.720,00 Euro**

Mehr Aufgaben, mehr Anforderungen, mehr Abgänge in den Ruhestand und sparsamer Umgang mit den Haushaltsmitteln stellen eine große Herausforderung für die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung dar. Eine zukunftsfähige Personalentwicklung befähigt Mitarbeitende und Führungskräfte, sich diesen Aufgaben zu stellen, um optimal auf aktuelle und zukünftige Verwaltungsaufgaben vorbereitet zu werden – unter Einbeziehung der Chancen der Digitalisierung.

Die Teilnehmenden erhalten durch den modularen Kompaktkurs ein umfassendes fachliches, methodisches und soziales Rüstzeug für die Professionalisierung der Personalentwicklung. Der Gesamtkurs besteht aus 8 Modulen und umfasst 16 Tage. Der Besuch des in sich geschlossenen Gesamtkurses wird empfohlen.

Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit dem Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) durchgeführt. Nach Absolvieren des Gesamtkurses haben die Interessierten darüber hinaus die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer Abschlussprüfung (Code: PEK200-P) teil, welche die Erstellung und Präsentation einer Projektarbeit umfasst. Bei erfolgreicher Absolvierung erhalten sie ein Institutszertifikat als „Zertifizierte:r Personalentwickler:in“ (HWR, IWVR e. V.). Die Prüfungsgebühr beträgt 450,00 Euro.

#### **Modul 1: Modernes Personalmanagement in der Öffentlichen Verwaltung – Voraussetzung und Grundlage des Personalentwicklungsprozesses**

**19.03. - 20.03.2026 (online)**  
**10.09. - 11.09.2026 (online)**

**Code: PEK200-1 \* 465,00 Euro**  
**Code: PEK200-1 \* 465,00 Euro**

Im ersten Modul der Fortbildungsreihe werden Grundlagen, Zusammenhänge und Begriffe eines modernen Personalmanagements im öffentlichen Dienst vermittelt. Welche Aufgaben umfasst das Personalmanagement neben der Personalentwicklung? Wie greifen diese ineinander? Die Einordnung in politische und rechtliche Grundlagen sowie die moderne Verwaltungsorganisation werden als Basis einer Personalentwicklung betrachtet. Die Möglichkeiten und Grenzen der Aufbau- und Ablauforganisation und die rechtlichen Grundlagen für Gestaltungsspielräume werden ausgelotet. Ein besonderer Schwerpunkt ist das "Personalmarketing", das als wesentlichen Kern die Arbeitgeberattraktivität einschließt.

#### **Schwerpunkte:**

- Gegenstand des modernen Personalmanagements im Öffentlichen Dienst
- Aufgaben und Bereiche des Personalmanagements
- Moderne Verwaltungsorganisation
- Einordnung des Personalentwicklungsprozesses in diesen Kontext
- Personalmarketing in Behörden

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Modernes Personalmanagement im öffentlichen Dienst“ (Code: PEA066).

## Modul 2: Grundlagen der strategischen Personalplanung und Leistungsbeurteilung im Kontext der Personal- und Organisationsentwicklung

23.04. - 24.04.2026 (online)  
08.10. - 09.10.2026 (online)

Code: PEK200-2 \* 465,00 Euro  
Code: PEK200-2 \* 465,00 Euro

Personalentwicklung kann nur dann sinnvoll durchgeführt werden, wenn dem Prozess eine systematische und strategische Personalplanung zugrunde liegt. Diese ist eng mit der Organisationsentwicklung verbunden. In diesem Modul werden die Erkenntnisse des ersten Bausteins vertieft. Es werden durch praktisches Training die theoretischen Grundlagen der Personalbedarfsplanung vermittelt. Der aktuelle Bezug zu Formen der "Arbeitsverdichtung" sowie zu Veränderungen im öffentlichen Dienst wird hergestellt. Welche Grundlagen stehen in Dienststellen des Öffentlichen Dienstes dafür zur Verfügung, was ist neu zu installieren? Die Einordnung des angewendeten Beurteilungssystems bzw. der Ausbau eines solchen werden systematisch untersucht und in seinen Potenzialen dargestellt.

### Schwerpunkte:

- Grundlagen und Prozess der Personal(bedarfs-)planung
- Planungen und Methoden der Personalveränderung (Personalauswahl, Stellenbesetzung sowie Personalentwicklung und Personalfreisetzung)
- Beurteilungsprozesse und -systeme
- Erkenntnissen über die Leistungsbewertung für den Personalentwicklungsprozess und die Organisationsentwicklung

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Anderen Interessierten werden die Seminare „Stellenbemessung - Personalbedarfsermittlung (PBE) in der öffentlichen Verwaltung“ (Code: PEA380) und „Dienstliche Beurteilung und Konkurrentenstreit in der verwaltungsgerichtlichen Praxis“ (Code: WEPEA131) empfohlen.

## Modul 3: Personalentwicklung rechtssicher gestalten und durchführen im arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Kontext

07.05. - 08.05.2026 (online)  
19.11. - 20.11.2026 (online)

Code: PEK200-3 \* 465,00 Euro  
Code: PEK200-3 \* 465,00 Euro

Bei einer modernen Personalentwicklung muss nicht nur darauf geachtet werden, welche Personalkräfte künftig mit welchen Aufgaben, wo eingesetzt werden können. Vielmehr müssen im Vorfeld alle Rahmenbedingungen bekannt sein, die die Entscheidungsprozesse nicht nur begleiten, sondern entscheidend mitbestimmen. Es geht um eine richtig verstandene rechtliche Absicherung bei der Auswahl, bei der Ausstattung, bei der beruflichen Förderung und beim Austausch des Personals. Dabei sind vielfältige rechtliche Bestimmungen zu berücksichtigen und zwar schon dann, wenn es um die Gewinnung von geeigneten Bewerber:innen geht. Dass hierbei - nicht zuletzt durch eine striktere Reglementierung auf der Ebene der Europäischen Union - eine Reihe von Fallstricken aufgespannt sein kann, gehört mittlerweile zum Allgemeinwissen. Dieses Modul vermittelt nicht nur die Kenntnisse über die vorhandenen Probleme, sondern gibt auch Ausblicke darauf, wie sich die Rechtslage künftig entwickeln wird.

### Schwerpunkte:

#### I. Arbeitsrecht

- Anbahnungsverhältnis zum Arbeitsvertrag: Fragerecht der Arbeitgeber:innen; Auskunftspflicht der Bewerber:innen; Assessmentverfahren; psychologische Eignungstests
- Abschluss von Arbeitsverträgen: Formen und Zuständigkeiten; vorformulierte Arbeitsbedingungen; Abschlussverbote; Umgang mit Migrationsbewerber:innen; Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen
- Beendigung von Arbeitsverträgen: Kündigung; auflösende oder aufschiebende Bedingungen; Tod von Arbeitnehmer:innen

#### II. Tarifrecht

- Verfassungsrechtliche Grundlagen
- Regelungen des TVöD/TV-L
- Hierarchie der Arbeitsrechtsquellen
- Tarifdispositives Gesetzesrecht

#### III. Öffentliches Dienstrecht

- Gesetzesgrundlagen des Bundes und der Länder
- Begründung eines Beamtenverhältnisses
- Ausgestaltung eines Beamtenverhältnisses: Grundsatz der amtsangemessenen Besoldung; Fürsorgepflicht der Dienstherrn; Treuepflicht der Beamten:innen; Beendigung von Beamtenverhältnissen
- Disziplinalgewalt der Dienstherrn
- Angleichung des Beamtenrechts an das Arbeitsrecht: moderne Entwicklungen im Teilzeit- und Befristungsrecht; Gewährung von leistungsabhängigen Entgeltbestandteilen

**Dozent:** Herr Friedrich-Wilhelm Heumann, Assessor jur., Referent für Arbeits- und Sozialrecht, Mediator

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Anderen Interessierten werden die Seminare „Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes“ (Code: PEA391A), „Arbeitsrecht leicht gemacht“ (Code: PEA391C) und „Grundzüge des Beamtenrechts“ (Code: WEPEA120) empfohlen.

## Modul 4: Personalauswahlverfahren: Talente gewinnen, entwickeln und binden - Die richtigen Beschäftigten am richtigen Platz

18.06. - 19.06.2026 (online)  
10.12. - 11.12.2026 (online)

Code: PEK200-4 \* 465,00 Euro  
Code: PEK200-4 \* 465,00 Euro

Das Seminar bietet einen umfassenden Einblick in die aktuellen Trends, Herausforderungen und Zukunftsperspektiven des Recruitings und der Personalauswahl. Es verbindet theoretische Grundlagen mit praxisnahen Ansätzen, um innovative und nachhaltige Lösungen für die Fachkräftesicherung zu entwickeln. Ziel ist es, den Teilnehmenden Werkzeuge an die Hand zu geben, um moderne Recruiting-Strategien erfolgreich umzusetzen und ein zukunftsfähiges Recruiting-Konzept zu entwickeln.

### Schwerpunkte:

- Einführung in die Grundlagen der Personalauswahl: Definition, Ziele und psychologische Modelle; Eignungsdiagnostik
- Aktuelle Trends im Recruiting und ihre Bedeutung: Skills-basiertes Recruiting; Cultural Fit und Flexibilität in Job-Profilen; Diversität, Inklusion und Belonging als Erfolgsfaktoren
- Überblick über klassische Methoden: Strukturierte Interviews, Assessment-Center, psychometrische Tests (Verfahren im Vergleich)
- Digitalisierung: Einsatz von ATS- und KI-Systemen im Recruiting; Vergleich menschlicher vs. KI-basierter Entscheidungen; Datenschutz und rechtliche Rahmenbedingungen (AGG, DSGVO, EU AI Act)
- Prozessoptimierung in der Personalauswahl: Adressatenzentrierte und rechtskonforme Optimierung des Recruiting-Prozesses (BPMN 2.0); Personal- und Organisationsentwicklung im Rahmen der Personalauswahl; Agilität und Controlling im Recruiting
- Best Practice Beispiele und Entwicklung eines zukunftsfähigen Recruiting-Konzepts

**Dozentin:** Frau Wilma Klaasen-van Husen, Personalleiterin und selbstständige Unternehmensberaterin, Projekte im Bereich Personalgewinnung, Controlling, Prozesssteuerung und Digitalisierung

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten“ (Code: PEA428).

## Modul 5: Instrumente der Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung

17.09. - 18.09.2026 (online)  
14.01. - 15.01.2027 (online)

Code: PEK200-5 \* 465,00 Euro  
Code: PEK200-5 \* 465,00 Euro

Aufgabe der Personalentwicklung ist es dafür zu sorgen, dass die Beschäftigten hinsichtlich ihrer Kompetenzen stets in der Lage sind, die Arbeitsanforderungen erfolgreich zu bewältigen. Wissen, Fertigkeiten, Arbeitsmethoden und viele andere Kompetenzen der Beschäftigten sollen gefördert und optimiert werden. In der Veranstaltung werden einzelne Instrumente der Personalentwicklung vorgestellt. Die Teilnehmenden lernen, wie Personalentwicklung im öffentlichen Sektor sachgerecht geplant und durchgeführt wird.

### Schwerpunkte:

- Bereiche und Instrumente der Personalentwicklung und deren Einordnung in den Personalentwicklungsprozess
- Differenzierter Überblick über mögliche Personalentwicklungsmaßnahmen
- Methoden und Instrumente der Bedarfsermittlung in der Praxis
- Auswahl geeigneter PE-Maßnahmen nach Bestimmung des Entwicklungsbedarfs und deren Umsetzung
- Zielgruppen und Kompetenzförderung, zu vermittelnde Kompetenzen und Instrumenten zu deren Erlangung
- Förderung von Selbstentwicklung
- Evaluation der Maßnahme und Transfersicherung
- Dokumentation bzw. Sichtbarmachung von PE-Maßnahmen und Einbindung der Instrumente in PE-Konzept
- Planung, Durchführung und Erfolgskontrolle von einzelnen Methoden bzw. Instrumenten der Personalentwicklung

**Dozent:** Herr Prof. Dr. Christoph Erdenberger, langjähriger Professor an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Personalentwicklung im öffentlichen Dienst - Grundlagen und Instrumente“ (Code: PEA067).

## Modul 6: Fortbildung als Element der Personalentwicklung - Organisation von anforderungsgerechten Lernerfolgen in der öffentlichen Verwaltung

08.10. - 09.10.2026 (online)  
18.02. - 19.02.2027 (online)

Code: PEK200-6 \* 465,00 Euro  
Code: PEK200-6 \* 465,00 Euro

An die betriebliche Weiterbildung werden im Zuge der demografischen Entwicklung, des drohenden Fachkräftemangels und des steigenden Sparzwangs in den Verwaltungen erhöhte Anforderungen gestellt. Zur Professionalisierung und strategischen Ausrichtung der Personalentwicklung ist eine zukunftsorientierte Gestaltung der Lernprozesse sowie nachhaltiger Wissenstransfer unerlässlich. Der Aufbau und die Umsetzung eines effizienten Wissensmanagements und Bildungscontrollings als Steuerungsinstrument sind in diesem Modernisierungsprozess unverzichtbar. In diesem Modul werden Methoden, Instrumente und Vorgehensweisen zum Aufbau und zur Umsetzung in der (Verwaltungs-) Praxis vermittelt.

### Schwerpunkte:

- Der Stellenwert des Bildungsmanagements in der öffentlichen Verwaltung
- Wissensmanagement
- Methoden für ein effizientes Lernen
- Aspekte des Mentorings
- Lernen in altersgemischten Teams
- Zentrale Fragen des Bildungscontrollings
- Der Kreislauf des Bildungscontrollings
- Rolle der Führungskraft und Bildungsverantwortlichen bei der Sicherstellung und Organisation des Lernerfolgs

**Dozentin:** N. N.

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Lernen und berufliche Weiterbildung zukunftsfähig gestalten - agil, digital, individuell“ (Code: WEPEA044).

## Modul 7: Schnittstellen des Personalentwicklungsprozesses: Führung, Gesundheit und Motivation in der Verwaltung verknüpfen

12.11. - 13.11.2026 (online)  
04.03. - 05.03.2027 (online)

Code: PEK200-7 \* 465,00 Euro  
Code: PEK200-7 \* 465,00 Euro

Arbeitgeberattraktivität wird sich in Zukunft mit steigender Tendenz anhand kreativer und adressatengerechter Gestaltung und Ausrichtung der Personalentwicklung messen lassen. In diesem Zusammenhang wird entscheidender Erfolgsfaktor sein, wie die individuellen Belange der Beschäftigten mit den Möglichkeiten und Anforderungen der Verwaltungen in Einklang gebracht werden können. Hierbei sind vor allem die Faktoren Führung und Kommunikation, Arbeitszeitgestaltung, Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege sowie die Gesunderhaltung am Arbeitsplatz entscheidend. Diese Kriterien oder Rahmenbedingungen werden zu relevanten Erfolgsfaktoren, wenn es um die Motivation und Sicherstellung des personellen Bedarfes geht.

### Schwerpunkte:

- Arbeitszufriedenheit und Arbeitsmotivation
- Gesundheitskompetenz: Betriebliches Gesundheitsmanagement BGM; „gesunde Führung“; Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Flexible Arbeitsformen und Arbeitszeitgestaltungen
- Alter(n)sgerechte und leidensgerechte Arbeitsplätze
- Altersgemischte Teams
- Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege
- Schlussfolgerungen für den Personalentwicklungsprozess

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Anderen Interessierten werden die Seminare „Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!“ (Code: VWA075) und „Führungskompetent im Zeitenwandel: Gesunde Selbst- und Mitarbeiterführung“ (Code: FKB231X-S) empfohlen.

## Modul 8: Der Personalentwicklungsprozess in der Praxis – Abschlussworkshop

**03.12. - 04.12.2026 (online)**  
**15.04. - 16.04.2027 (online)**

**Code: PEK200-8 \* 465,00 Euro**  
**Code: PEK200-8 \* 465,00 Euro**

Der abschließende Workshop bearbeitet an der Praxis orientiert den Prozess der Etablierung und Weiterentwicklung der Personalentwicklung in den entsendenden Verwaltungen oder wahlweise an einem vorgegebenen Verwaltungsbeispiel. Dabei werden die Inhalte der vorhergehenden Module praktisch angewandt. Die Teilnehmenden erarbeiten am Ende des Workshops eine Nachhaltigkeitsliste für ihre nächsten Schritte in ihren Verwaltungen. Darüber hinaus gibt es wichtige Hinweise zur Vorbereitung der Belegarbeit, inklusive Ausführungen zum wissenschaftlichen Arbeiten.

### Schwerpunkte:

- Analyse zum Stand des Personalentwicklungsprozesses in der eigenen Organisation
- Erfolgsfaktoren für den Personalentwicklungsprozess
- Ziele der Personalentwicklung in den nächsten 2 bis 3 Jahren
- Grundlagen eines Personalentwicklungskonzepts und seine Umsetzung
- Zusammenführung der Ergebnisse des Kompaktkurses und Vorbereitung des Praxistransfers

**Dozentin:** Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

**Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept“ Code: PEA020E.

## Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Personalentwicklung"

### Prüfung

**21.04. - 22.04.2027 (online)**  
**25.08. - 26.08.2027 (online)**

<https://www.kbw.de/-PEK200-P>

**Code: PEK200-P \* 450,00 Euro**  
**Code: PEK200-P \* 450,00 Euro**

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Personalentwicklung" (Code: PEK200) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Personalentwickler:in" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür erstellen die Teilnehmenden eine schriftliche Belegarbeit mit individuellem beruflichen Praxisbezug zu ausgewählten Aspekten der nachstehenden Themenbereiche (Schwerpunkte). Für die Belegarbeit ist ein Umfang von 15-20 Seiten vorgeschrieben. Ergänzend unterziehen sich die Teilnehmenden nach geprüfter und als bestanden bewerteter Belegarbeit einer ca. 30-minütigen mündlichen Prüfung, die u. a. Fragen zu ihrer Belegarbeit enthalten wird.

### Schwerpunkte:

- Modernes Personalmanagement in der Öffentlichen Verwaltung – Voraussetzung und Grundlage des Personalentwicklungsprozesses
- Grundlagen der strategischen Personalplanung und Leistungsbeurteilung im Kontext der Personal- und Organisationsentwicklung
- Personalentwicklung rechtssicher gestalten und durchführen im arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Kontext
- Personalauswahlverfahren: Talente gewinnen, entwickeln und binden - Die richtigen Beschäftigten am richtigen Platz
- Instrumente der Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung
- Fortbildung als Element der Personalentwicklung - Organisation von anforderungsgerechten Lernerfolgen in der öffentlichen Verwaltung
- Schnittstellen des Personalentwicklungsprozesses: Führung, Gesundheit und Motivation in der Verwaltung verknüpfen
- Der Personalentwicklungsprozess in der Praxis
- Entwicklung eines Personalentwicklungskonzepts

**Zielgruppe:** Absolvent:innen des Kompaktkurses

**Prüferin:** Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

**Hinweise zu den Kursgebühren:** Die Gesamtgebühr für die Teilnahme am modularen Kompaktkurs setzt sich aus den Einzel-Preisen für die belegten Module zusammen. Nach Absolvieren des jeweiligen Moduls wird die dafür ausgewiesene Gebühr fällig.

Für die (fakultative) Teilnahme an der Abschlussprüfung (Code: PEK200-P) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) /Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) (Prüfungsinstanz) wird eine gesonderte Prüfungsgebühr von 450,00 Euro pro Teilnehmer zzgl. MwSt. erhoben.

Kundennummer



E-Mail: [info@kbw.de](mailto:info@kbw.de)  
Telefon: 030/293350-0

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

☐ Präsenzteilnahme ☐ Onlineteilnahme

Anrede

Vorname

Nachname

Rechnungsanschrift (nach Möglichkeit Stempel):

Tätigkeit (z. B. Sachbearbeiter:in, Amtsleiter:in)

Telefon

Fax

E-Mail-Adresse

Die kostenlose Stornierungsfrist bei Seminaren beträgt in jedem Fall 2 Wochen vor Seminarbeginn.  
Wir erkennen die Teilnahmebedingungen gemäß Seminarprogramm an.

## Hotelzimmerreservierung

Ich bitte um Reservierung von \_\_\_\_\_ Einzelzimmer/n \_\_\_\_\_ Doppelzimmer/n

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Preiskategorie bis \_\_\_\_\_ Euro/Nacht

Hotelwunsch / Bemerkungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_