

Vergaderen is ideeën activeren

Vergaderen heeft vaak een saai imago. Dat is niet het geval bij onze relaties die vergaderen in De Paasberg. U zoekt inspiratie om veranderingen door te voeren of om nieuwe ideeën binnen uw team te activeren? Vergader dan op een locatie waar een levendige stad en de mooie natuur aanwezig zijn: Hotel de Paasberg. Maak gebruik van de optimale technische faciliteiten en het draadloze internet voor perfecte presentaties. Neem de tijd voor een goede snack van onze chef-kok of maak een korte wandeling door de natuur. U maakt de vergadering fris en spannend in De Paasberg.



Hotel – restaurant de Paasberg is een 3-sterren hotel gelegen aan de rand van de Hoge Veluwe in Ede. Het hotel is ideaal gelegen in het centrum en goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Er zijn 78 hotelkamers waaronder eenpersoons-, standaard-, deluxe en familiekamers.

De Paasberg heeft een zeer warme uitstraling waar gasten zich al snel thuis voelen. De lounge bevindt zich in het verlengde van de entree. Deze is ruim in afmeting en uitermate geschikt voor ontvangst of pauzeruimte.

In de lounge bevindt zich tevens de bar. De bar is het hart van het hotel waar iedereen samenkomt voor een ontmoeting of informeel gesprek. Een ideale plek om na een bijeenkomst te netwerken. De bar is dagelijks geopend en schenkt zowel nationale als internationale dranken.

Het restaurant bevindt zich aan de rand van de Arnhemseweg met uitzicht op de stad en de voet van de heuvel. Hier vindt u een warme inrichting; met dank aan beroemde pop- en filmsterren. Zo pronken er schilderijen aan de muren van Marilyn Monroe, the Beatles en andere idolen.

Het gezellige restaurant biedt ruimte aan 140 personen.

Dagelijks bereidt de chef-kok zijn gerechten met uiterste zorg en beste ingrediënten uit de streek.

In hotel – restaurant de Paasberg vindt u alles wat u nodig heeft voor een geslaagde bijeenkomst!

Uw wens, is onze uitdaging...

Zaalcapaciteit: flexibiliteit voor alle bijeenkomsten

Hotel – Restaurant de Paasberg beschikt over drie ruime vergaderzalen. Onafhankelijk van de grootte van het gezelschap en aard van de bijeenkomst, maken wij uw verwachtingen waar. Deze zalen hebben een zeer positieve uitwerking op uw bijeenkomst.

Het tapijt van de vergaderzalen is geïnspireerd op grote beroemdheden en iconen van ons land. Zo vindt u zowel koningin Beatrix als Vincent van Gogh aan de voeten van uw gezelschap.


Verder is het interieur van de vergaderzalen stijlvol maar rustig, zodat uw bijeenkomst de minste afleiding geniet. Alle zalen beschikken over draadloos internet en audiovisuele middelen op aanvraag. De zalen één en twee zijn samen te voegen tot één grote zaal. Dit biedt de mogelijkheid voor grote partijen of teambuilding activiteiten.


In deze brochure bieden we u verschillende arrangementen aan. Wanneer u contact met ons opneemt, verzorgen wij graag een offerte op maat voor u.


Van een gala, feest, inspirerende kick-off, training, een presentatie, vergadering of conferentie; wij bieden de juiste ambiance.





| Zalen overzicht | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|---------------|---------------|--------|---------|---------|--------|-------|-----------|
| Zaal | 1 dagdeel | 2 dagdelen | 3 dagdelen | M2 | Theater | Cabaret | U-vorm | Carré | Boardroom |
| Zaal 1 | € 125,00 | € 225,00 | € 300,00 | 70 m2 | 40 | 20 | 16 | 16 | 12 |
| Zaal 2 | € 150,00 | € 275,00 | € 375,00 | 80 m2 | 60 | 30 | 25 | 22 | 16 |
| Zaal 3 | € 175,00 | € 325,00 | € 450,00 | 110 m2 | 110 | 60 | 30 | 26 | 20 |



 Board room


 U-vorm


 Carré

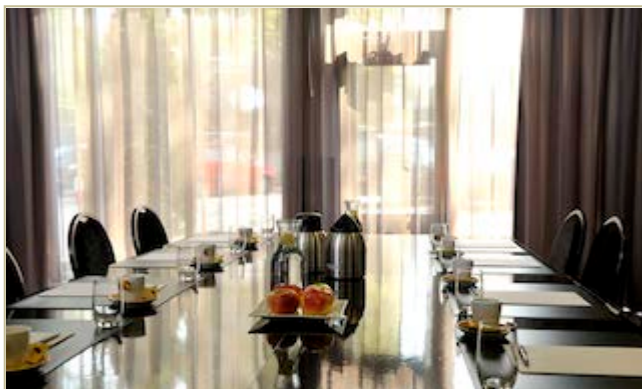

 Cabaret


 Theater


 Diner

De vergaderdagdelen zijn als volgt opgezet:

Ochtend 08:00 uur – 12:00 uur
 Middag 12:30 uur – 17:30 uur
 Avond 18:00 uur – 23:00 uur



Vergaderarrangementen

Iedere zaal is uitgerust met de modernste faciliteiten aangepast aan de behoefte van de gast.
De tafels zijn standaard voorzien van een schrijfblok met pen.

Hier onder ziet u de verschillende arrangementen:

4-uurs vergaderarrangement

- ❖ Onbeperkt koffie, thee en ijswater
- ❖ Lekkernij bij aanvang
- ❖ Meeting-mints en koekjes
- ❖ Schrijfmateriaal
- ❖ Flip-over met papier en stiften
- ❖ Projectiescherm

€ 11.00 per persoon



8-uurs vergaderarrangement

- ❖ Onbeperkt koffie, thee en ijswater
- ❖ Lekkernij bij aanvang
- ❖ Meeting-mints en koekjes
- ❖ Schrijfmateriaal
- ❖ Flip-over met papier en stiften
- ❖ Projectiescherm
- ❖ Uitgebreid lunchbuffet

€ 25.50 per persoon

12-uurs vergaderarrangement

- ❖ Onbeperkt koffie, thee en ijswater
- ❖ Lekkernij bij aanvang
- ❖ Meeting-mints en koekjes
- ❖ Schrijfmateriaal
- ❖ Flip-over met papier en stiften
- ❖ Projectiescherm
- ❖ Uitgebreid lunchbuffet
- ❖ Warme snack in de zaal
- ❖ 3-gangen diner à la chef

€ 54.50 per persoon

24-uurs vergaderarrangement

- ❖ Onbeperkt koffie, thee en ijswater
- ❖ Plakje cake bij aanvang
- ❖ Meeting-mints en koekjes
- ❖ Schrijfmateriaal
- ❖ Flip-over met papier en stiften
- ❖ Projectiescherm
- ❖ Uitgebreid lunchbuffet
- ❖ Warme snack in de zaal
- ❖ 3-gangen diner à la chef
- ❖ 1 overnachting inclusief ontbijtbuffet op een persoon kamer



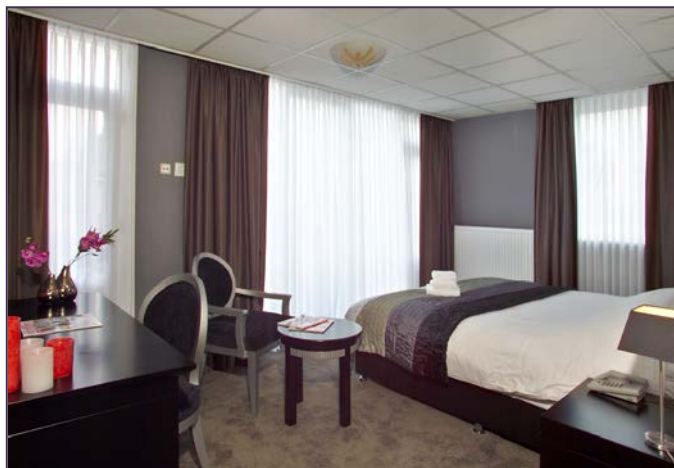
€ 114.00 per persoon



32-uurs vergaderarrangement

- ❖ Onbeperkt koffie, thee en ijswater
- ❖ Plakje cake bij aanvang
- ❖ Meeting-mints en koekjes
- ❖ Schrijfmateriaal
- ❖ Flip-over met papier en stiften
- ❖ Projectiescherm
- ❖ 2 maal uitgebreid lunchbuffet
- ❖ 1 warme snack in de zaal
- ❖ 3-gangen diner à la chef
- ❖ 1 overnachting inclusief ontbijtbuffet

€ 142,50 per persoon



Audiovisuele apparatuur

De technische apparatuur kan door het hotel verzorgd worden.

In een persoonlijk onderhoud, lichten wij graag onze mogelijkheden toe. Uw keuze in audiovisuele ondersteuning vernemen wij graag uiterlijk twee weken voor aanvang van uw bijeenkomst.

Overzicht audiovisuele middelen:

| | |
|--|--------------------|
| Audiovisueel pakket (Beamer, projectiescherm en flipover) | € 125,00 |
| Beamer en projectiescherm | € 100,00 |
| <i>Voor de beamer krijgt u de tweede dag 25% korting en de derde dag 50% korting op de dagprijs.</i> | |
| Projectiescherm | € 25,00 |
| Flip-over inclusief papier en stiften | € 25,00 |
| CD/ DVD speler | € 50,00 |
| Laptop | € 150,00 |
| Laserpointer | € 10,00 |
| Technische assistentie | <i>op aanvraag</i> |

De prijzen zijn inclusief installatie en exclusief 19% BTW.

Bovengenoemde prijzen zijn per dag.



Pauze: energie innemen

De pauze: het moment waar veel deelnemers naar uitkijken. De benen strekken, alvast netwerken en ondertussen energie innemen. Verras uw gasten met een rijke lunch en ze stappen vol energie het middagdeel in.

In uw zaal heeft u eventueel de beschikking over een koelkastje gevuld met diverse frisdranken en sappen. De drank wordt berekend op basis van nacalculatie.

Restaurant de Paasberg biedt de mogelijkheid om de lunch in de zaal te serveren.

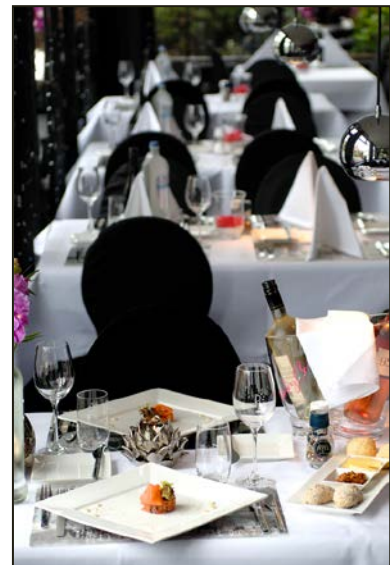
Broodjesbuffet in de zaal

Indien u geen tijd heeft om in het restaurant te lunchen dan is een broodjesbuffet een prima alternatief voor in de zaal.

Broodjesbuffet bestaat uit:

- ❖ Soep van de dag
- ❖ Assortiment van 2 belegde broodjes met o.m.:
Gerookte zalm , brie, boeren achterham
- ❖ Broodje kroket
- ❖ Fruit
- ❖ Inclusief melk / karnemelk en jus d'orange

Bovenstaande broodjes zijn gearneerd met frisse salade, tomaat en komkommer.



Prijs € 10.75 per persoon

Lunchbuffet in ons restaurant

(van 12:00 uur tot 14:00 uur)

Lunchbuffet bestaat uit:

- ❖ Soep van de dag
- ❖ Krokot (of andere snack naar keuze)
- ❖ Verschillende soorten brood met beleg:
 - Vleeswaren
 - Kaassoorten
 - Zoet beleg
- ❖ Fruit
- ❖ Koffie, thee, melk, karnemelk en vruchtensappen

Prijs € 16,00 per persoon

Luxe lunchbuffet in ons restaurant

(vanaf 15 personen)

Luxe lunchbuffet bestaat uit:

- ❖ Soep van de dag
- ❖ Twee warme lunchgerechten



- ❖ Diverse salades
- ❖ Verschillende luxe soorten brood met beleg:
 - Luxe vleeswaren
 - Diverse kaassoorten
 - Zoet beleg
- ❖ Desserts
- ❖ Vers fruit
- ❖ Koffie, thee, melk, karnemelk en vruchtensappen

Prijs € 23,50 per persoon



Los te boeken

| Item | Prijs |
|-------------------|------------------------|
| Plak cake | € 0,75 per plakje |
| Vers Muffin | € 2,25 per stuk |
| Kan koffie | € 12,50 per kan |
| Kan thee | € 11,50 per kan |
| Snack van de chef | Vanaf € 4,00 per snack |
| Saucijzenbroodje | € 2,75 per broodje |
| Candy bars | € 1,00 per persoon |
| Frisdrank | € 2,50 per flesje |

Bovenstaande prijzen zijn inclusief 19% BTW

Buffetsuggesties

De warme en koude buffetten zijn van uitstekende kwaliteit. U kunt ze ook combineren met de internationale gerechten van onze chef-kok.

Indien u met een groep, van minimaal 25 personen, bij ons wilt komen dineren, stellen wij een buffet samen afgestemd op uw budget en met uw inspraak over de verschillende gerechten.

Drankarrangement bij diner of buffet

Gebaseerd op 2,5 uur voor minimaal 15 personen.

Bier, huiswijn, frisdrank, vruchtensappen (binnenlands gedistilleerd).

Prijs € 17,50 per persoon

Bij een eventuele verlenging wordt per halfuur € 2,50 per persoon berekend.





Drankenprijzen

Non-alcoholische dranken

| | |
|------------------------|--------|
| Koffie | € 2,00 |
| Espresso | € 2,40 |
| Cappuccino | € 2,40 |
| Café au lait | € 2,40 |
| Thee | € 1,75 |
| Warme chocolademelk | € 2,40 |
| met slagroom | € 0,60 |
| Frisdrank flesje 20 cl | € 2,50 |

Bieren

| | |
|---------------------------------|--------|
| Heineken Tap fluitje | € 2,00 |
| Heineken Tap 0,25 cl | € 2,50 |
| <u>speciale bieren per fles</u> | |
| Heineken | € 3,00 |
| Amstel | € 2,50 |
| Palm | € 3,50 |
| Wieckse Witte | € 3,50 |
| Kasteel | € 3,50 |
| Duvel | € 3,50 |

Wijnen

| | |
|--------------------------|---------|
| Witte/rode wijn per glas | € 3,50 |
| Rose | € 3,50 |
| Fles huiswijn | € 18,50 |



Binnenlands gedistilleerd

| | |
|------------------------|--------|
| Jonge jenever | € 3,50 |
| Oude jenever | € 3,50 |
| Bessen jenever | € 3,50 |
| Citroen jenever | € 3,50 |
| Vieux Hollandse cognac | € 3,50 |
| Jägermeister | € 3,50 |
| Underberg | € 3,50 |
| Advocaat | € 4,50 |

Koffielikeuren

| | |
|-----------------|--------|
| Amaretto | € 5,00 |
| Tia Maria | € 5,00 |
| Baileys | € 4,50 |
| Cointreau | € 5,50 |
| Grand Marnier | € 5,00 |
| Edens likeurtje | € 4,25 |

Cognac en buitenlands gedistilleerd

| | |
|----------------------------|--------|
| Rémy Martin V.S.O.P. | € 7,00 |
| Calvados, Asbach Uralt | € 5,00 |
| Johnnie Walker red label | € 6,00 |
| Johnnie Walker black label | € 7,00 |

Borrelgarnituren

Warm en koud bittergarnituur

(vanaf 15 personen)

- ❖ Luxe zoute koekjes en gemengde nootjes
- ❖ Plakjes leverworst, palingworst en boerenmetworst
- ❖ Jong belegen, Noord-Hollandse kaasblokjes en traditionele blokjes Old Amsterdam
- ❖ Assortiment warme snacks

Prijs € 5.50 per persoon



Luxe warm en koud bittergarnituur

(vanaf 15 personen)

- ❖ Luxe notenmix
- ❖ Crostini's met gerookte zalm en crème fraîche
- ❖ Crostini's met Coburgerham en meloen
- ❖ Luxe bitterballen
- ❖ Garnalen in een deegjasje

Prijs € 7.50 per persoon



Tips voor efficiënt vergaderen

Inhoud

1. Algemene tips
2. Voorbereiding
3. Inhoudelijke consensus bereiken
4. Wenken voor voorzitters
5. Vergaderkwaliteit van de organisatie bewaken
6. Aktief vergaderen
7. Doelmatige verslaglegging

1. Algemene tips

- Bereken de vergaderkosten.
- Maak deelnemers eigenaren van agendapunten.
- Maak een tijdsplanning en houd u er aan.
- Behandel de belangrijke punten eerst.
- Schrijf mee op een bord tijdens de vergadering.
- Vervang 'ja maar..' door 'ja en...!'.
• Sluit agendapunten af met: wie doet wat wanneer?
- Verspreid een actielijst binnen 24 uur.
- Investeer in een slagvaardige en inspirerende vergadercultuur.



2. Voorbereiding

- Geef bij agendapunten doel en werkwijze aan:
- Doel: beeldvorming, probleem-/kansverkenning. Werkwijze: presentatie (laten) geven, elkaar bevragen, onderzoeken.
- Doel: ontwikkeling van ideeën. Werkwijze: alternatieven bedenken, brainstormen, ideeën ordenen.
- Doel: meningsvorming. Werkwijze: discussie over voor- en tegens, meningen en visies aftasten.
- Doel: besluitvorming. Werkwijze: proceshouder adviseren, voorstellen filteren op basis van criteria, discussiëren tot consensus, stemmen.
- Doel: spanningen reguleren. Werkwijze: onderhandelen, counsellen, teamuitleg.
- Doel: professionalisering. Werkwijze: studie, training, scholing.
- Investeer in een slagvaardige en inspirerende vergadercultuur.

Inhoudelijke consensus bereiken



3. Inhoudelijk consensus bespreken

- Spreek voorstelsgewijs:
- Probeer zo snel mogelijk tot een globaal voorstel, concept of plan te komen.
- Vraag om verbeteringen en oplossingen.
- Probeer van tegenstanders gedogers te maken.
- Vermijd discussie wie gelijk heeft.
- Stel vragen om het begrip te toetsen.
- Vat verschillen en overeenkomsten samen.
- Trek tussentijds conclusies als mijlpalen naar consensus.
- Stel tot slot draagvlak en mate van overeenstemming vast.
- Investeer in een slagvaardige en inspirerende vergadercultuur.

4. Wenken voor voorzitters

- Werk met startvragen en kernvragen
- Bevorder kruisgesprekken (vermijd tweegesprekken).
- Rem spraakzamen af, vraag zwijgzamen om hun mening.
- Vraag om oplossingen en verbeteringen.
- Vergroot de participatie en betrokkenheid door vragen.
- Luister (actieve houding, aantekeningen maken) en vat geregeld samen.
- Houd de hoofdlijn vast, noteer zijpaden op een voorraadlijst.
- Geef uw eigen visie het laatst.
- Zie ook onze voorzitterspagina

5. Vergaderkwaliteit van de organisatie bewaken

- Breng het vergadercircuit van uw organisatie in kaart en licht het door.
- Inventariseer de bestaande vergaderproblemen en neem ze serieus.
- Laat zien hoeveel het vergaderen kost per afdeling, laag en team.
- Budgetteer vergadertijden en -kosten.
- Stel algemene spelregels op en propageer die via posters, agenda's, e-mail, kaartjes.
- Benut aanwezige expertise. Laat ervaren voorzitters beginnende coachen.
- Stel een vergadermanager aan voor permanente kwaliteitsbewaking.
- Investeer in een slagvaardige en inspirerende vergadercultuur.

6. Actief Vergaderen

- Hang een grote klok met secondewijzer duidelijk zichtbaar op.
- Zet sta-tafels in de vergaderkamer.
- Zorg voor projector, whiteboard, flipover, stiften en plakband.
- Houd een stuk muur vrij om flipover-vellen op te plakken.
- Wissel discussiëren af met andere gespreksvormen.
- Bespreek ideeën of problemen in kleine groepen.
- Laat ieder zijn gedachten eerst bij buurvrouw of buurman aftasten.

- Laat ieder zijn gedachten eerst opschrijven.
- Houd een (willekeurig) rondje zonder interrupties (pas op voor herhaling).
- Gebruik flipover of whiteboard om argumenten, planningen, ideeën, voorstellen, besluiten op te schrijven.
- Investeer in een slagvaardige en inspirerende vergadercultuur.

Groepsgewijs beslissingen nemen

7. Doelmatige verslaglegging

- Beperk het verslag van een vergadering tot een besluiten-/actielijst.
- Verspreid de lijst binnen 24 uur na de vergadering.
- Geef op de besluiten-/actielijst aan:
 - Volgnummer en korte omschrijving van het besluit
 - Datum van het besluit
 - Uit het besluit voortvloeiende actie(s)
 - Naam van de actiehouders(s)
 - Tijdstip waarop de actie(s) gereed moet zijn
 - Data van tussentijdse checks
 - Hoe vaak de afhandeling van de actie(s) is uitgesteld.
- Investeer in een slagvaardige en inspirerende vergadercultuur.





Overige informatie van A tot Z

| | |
|------------------------------------|---|
| Algemene verkoopvoorwaarden | Op al onze overeenkomsten zijn de Uniforme Voorwaarden van de Federatie Horeca, gedeponeed bij de Arrondissementsrechtbank Den Haag van toepassing. Met veel plezier sturen wij op verzoek een exemplaar. |
| Bedieningsgeld | Bij overschrijding van de overeengekomen servicetijd, kan het voorkomen dat er personeelskosten doorberekend worden. Dit gebeurt altijd in overleg met de hotelmanager. |
| Bijzondere maaltijden | We komen gasten met een aangepast menu op grond van een dieet of geloofsovertuiging, zoveel mogelijk tegemoet. Graag ontvangen wij uw speciale wensen uiterlijk twee weken voor aanvang van uw bijeenkomst. |
| Bloemen en decoratie | Op uw verzoek verzorgen wij graag alle mogelijke bloemdecoraties. Graag vernemen wij uw keuze uiterlijk twee weken voor aanvang met de gewenste kleur. De prijzen zijn op aanvraag. |
| Check-in en check-out | De hotelkamers zijn beschikbaar vanaf 14:00 uur. Bij vertrek dienen u en uw gasten vóór 11:00 uur de hotelkamer te verlaten en eventuele kosten te voldoen. Bagage kunt u, op eigen risico, achterlaten. In overleg kan er een afspraak gemaakt worden voor een late check-out. |
| Entertainment | Wij zijn u graag van dienst bij het vinden van passend entertainment. Ook kunnen wij u in contact brengen met een van onze contacten. |
| Koeriersservice | Hotel de Paasberg kan u van dienst zijn in het versturen van pakketten. Wij brengen hiervoor 20% handling fee in rekening. |



| | |
|----------------------------|--|
| Kurkengeld | Indien u zelf meegebrachte champagne of wijnen wenst te nuttigen, wordt er € 7,50 per fles kurkengeld in rekening gebracht. |
| Parkeerfaciliteiten | Hotel de Paasberg heeft een beperkt aantal parkeerplaatsen beschikbaar naast het hotel. Wanneer er geen plaatsen meer beschikbaar zijn, kunt u uitwijken naar de straat. Of u parkeert in parkeergarage 'Q Park' die zich op twee minuten loopafstand van het hotel bevindt. |
| Publicatiescherm | Op het publicatiescherm in de lobby is het mogelijk uw gewenste tekst en afbeeldingen van de bijeenkomst af te beelden. Graag ontvangen wij de tekst van uw bijeenkomst twee weken voor aanvang. |
| Routebeschrijving | In deze map treft u een routebeschrijving naar Hotel – Restaurant de Paasberg aan. Wanneer u meerdere exemplaren wenst, sturen wij u deze graag digitaal toe. |
| Vervoer | Wij verzorgen graag uw vervoer per bus, taxi of andere vervoersmogelijkheden. |
| Vlaggen | Tijdens uw bijeenkomst bieden wij u de mogelijkheid uw bedrijfsvlag in een van onze masten te hangen. Dit vernemen wij graag uiterlijk twee weken voor aanvang van u bijeenkomst. |



Contact en routebeschrijving

Hotel De Paasberg ***

Arnhemseweg 20 6711 HA Ede (Gelderland)

Telefoon: +31 (0) 318-651020

Fax: +31 (0) 318-650565

E-mail: info@hoteldepaasberg.nl

Site: www.hoteldepaasberg.nl

Per openbaar vervoer

Vanaf station Ede-Wageningen neemt u de stoptrein naar station Ede Centrum.

Vanaf dat station wandelt u in vijf minuten naar Hotel De Paasberg (zie plattegrond onderaan deze pagina).

Dichtstbijzijnde NS station: Ede centrum

Loopafstand: 5 minuten

Buslijn & haltenaam: 4, Doelenstraat

Per auto

Snelwegnummer: A30

Afritnummer en naam: 2 - Ede

Kernachtige omschrijving van het vervolg van de route:

Neem afslag 2 – Ede richting de N224. Sla linksaf bij Rijksweg / N224. Sla hierna rechtsaf bij Raadhuisstraat. Sla linksaf en u bevindt zich op de Arnhemseweg.



Parkeren

Hotel de Paasberg beschikt over zo'n 30 parkeerplekken voor de deur van het hotel.

Wanneer het parkeerterrein geen beschikbaarheid biedt, is het mogelijk bij de Q-park te parkeren (twee minuten loopafstand) voor € 10,- per 24 uur.

Verder is het mogelijk na 18:00 uur in het weekend en op koopavonden na 21:00 uur gratis op het parkeerterrein van het gemeentehuis te parkeren.

Deze parkeerplek is ook voor bussen toegestaan.

Toplocatie voor perfecte bijeenkomst

Ontdek De Paasberg voor uw bijeenkomsten en vergaderingen. Geef uw gasten een toplocatie, makkelijk bereikbaar, dichtbij het hart van Ede en met de natuur van de Veluwe om de hoek. Geef ons uw ideeën door over de bijeenkomst en samen met u maken we er een succes van. Neem vandaag nog contact op voor uw reservering. E-mail: info@hoteldepaasberg.nl, telefoon: +31 (0) 318-651020.

