

Checkliste für unsere Brautpaare in der Event Schneiderei Rottweil

Liebes Brautpaar,

euer großer Tag rückt immer näher – bald ist es soweit. Damit wir eure Hochzeit so individuell und perfekt vorbereiten, wie ihr es euch wünscht, brauchen wir noch ein paar wichtige Informationen von euch. Füllt das folgende Formular aus und lasst es mir **spätestens 2 Woche vor eurem Hochzeitstag** per E-Mail an lina@event-schneiderei.de oder per WhatsApp (0176 6473 995) zukommen. Vielen Dank! Viele Infos stellen wir über das Onlineportal zur Verfügung. Schaut hier gerne nach, sollte etwas unklar sein:
www.hochzeit-eventschneiderei.de Passwort: **HZ2023**

Brautpaar-Name	
Ihr Hochzeitstermin	
Ihre Location	Event Schneiderei Rottweil
Personenanzahl	<p>____ Erwachsene (ab 12 Jahre) > vergessen Sie sich selbst nicht!</p> <p>____ Kinder (0 bis 6 Jahre), ____ Kinder (6 bis 12 Jahre)</p> <p>____ Dienstleister mit Sitzplatz, ____ Dienstleister ohne Sitzplatz über das Essen <i>Hinweis: Dienstleister mit Sitzplatz kalkulieren wir als eine ganze Portion, Dienstleister ohne Sitzplatz kalkulieren wir mit dem Faktor 0,5.</i></p> <p>Gibt es beim Essen noch etwas, auf was wir achten sollten? (Unverträglichkeiten, Ernährungsformen wie vegan/vegetarisch etc.)</p> <p>____ Personen haben folgende Besonderheiten (bitte kurz beschreiben):</p>
Kinderessen	<p>Wird im Termin nichts anderes abgesprochen, bekommen die Kinder das gleiche Essen wie alle anderen Gäste auch. Beim servierten Vorspeisenteller und den Etageren, wechseln wir für die Kinder auf einen kleinen Salatteller mit Gurken-, Karotten-, Kartoffel- & Blattsalat.</p> <p>Anzahl dafür: _____</p>
Anlieferung Dekoration & Floristik	<p>Wann möchtet ihr die Dekoration/Floristik in der Event Schneiderei anliefern? (Anlieferung frühestens am Tag vor Veranstaltung; zwischen 08.00 Uhr – 14.00 Uhr)</p> <p>Tag: _____ ca. _____ Uhr</p> <p>Solltet ihr die genannten Punkte über einen Dienstleister anliefern lassen, teilt uns bitte die Kontaktdaten mit:</p> <p>Tel: _____ Name _____</p> <p>Gebuchte Dienstleister melden sich bitte selbst zwei Wochen vor Veranstaltung bei uns um Anlieferung und Positionierung abzustimmen.</p>
Abholung Equipment, Dekoration, Speisen etc. nach der Veranstaltung	<p>Wann möchtet ihr das restliche Equipment, Dekoration, Speisen nach der Veranstaltung abholen?</p> <p>Tag: _____ ca. _____ Uhr</p> <p>Die Möglichkeit besteht sonntags zwischen 10.00-11.30 Uhr. Alternativ könnt ihr montags vorbeikommen. Im Besonderen die Speisen werden spätestens am zweiten Tag nach Veranstaltung vernichtet. Für Geschenke wird keine Haftung übernommen. Nehmt diese ebenfalls am Ende der Veranstaltung mit.</p>



Bestuhlungsplan	Auf der letzten Seite findet ihr einen Grundriss der Location. Zeichnet uns hier möglichst genau euren Bestuhlungswunsch ein. Alternativ schicken wir euch gerne eine Word-Vorlage zu, in der ihr die Tische beliebig verschieben könnt.																				
Stühle	Wie viele Stühle benötigt ihr? ____ Stühle, ____ Kinderstühle Wir haben bis zu 10 Kinderstühle für Sie zur Verfügung. Bitte gebt uns auf dem Saalplan tischweise an, wie viele Stühle/Kinderstühle benötigt werden																				
Tische	Wie viele Tische benötigt ihr? ____ rechteckige Tische, ____ runde Tische, ____ ovale Tische, Bitte denkt z.B. auch an Geschenk- und Kindertisch. Tische für unseren Bedarf (z.B. für das Büffet) braucht ihr nicht zu kalkulieren.																				
Rundtischdecken	Welche Tischdecken möchtet ihr? (nur bei Rundtischen) <input type="checkbox"/> DUNI Evolin Rundtischdecken aus Papier <input type="checkbox"/> Stofftischdecken weiß																				
Faltung Servietten (Papier- & Stoffservietten)	Die Servietten falten wir für euch. Schickt uns dazu bitte Bilder oder Anleitungen. Nicht jeder Faltwunsch kann mit unseren Servietten realisiert werden.																				
Nur bei Auswahl der Dunilin- Papierservietten (bitte Faltung auch für Dunilin-Servietten ausfüllen)	Wählt bitte die Farbe der Servietten. <table><tr><td> weiß</td><td> rot</td><td> dunkelblau</td><td> chestnut</td></tr><tr><td> creme</td><td> fuchsia</td><td> ocean teal</td><td> honey</td></tr><tr><td> gelb</td><td> bordeaux</td><td> kiwi</td><td> greige</td></tr><tr><td> mandarin</td><td> plum</td><td> leaf green</td><td> granite grey</td></tr><tr><td> mellow rose</td><td> mint blue</td><td> jägergrün</td><td> schwarz</td></tr></table>	weiß	rot	dunkelblau	chestnut	creme	fuchsia	ocean teal	honey	gelb	bordeaux	kiwi	greige	mandarin	plum	leaf green	granite grey	mellow rose	mint blue	jägergrün	schwarz
weiß	rot	dunkelblau	chestnut																		
creme	fuchsia	ocean teal	honey																		
gelb	bordeaux	kiwi	greige																		
mandarin	plum	leaf green	granite grey																		
mellow rose	mint blue	jägergrün	schwarz																		
Bar-Leiter	Benötigt ihr die Bar Leiter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein																				
Cocktail-Bar	Benötigt ihr die Cocktail-Bar? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein																				
Stehtische	Wie viele Stehtische (ca. 80 cm Ø) benötigt ihr? ____ Stehtische																				
Samttücher	Welche Farbe sollen eure Samttücher haben? Farbe: _____ Die Samttücher verdecken evtl. Schmutzflecken auf dem Büffet nach dem Hauptgang oder dienen als Unterlage für das Salatbüffet. (Kosten hierfür fallen für euch keine an.)																				
Sektempfang	Wo soll der Empfang stattfinden? <input type="checkbox"/> Kein zweiter Sektempfang an der Location geplant <input type="checkbox"/> Im Außenbereich „Wohlfühloase“ <input type="checkbox"/> Im Innenbereich																				

Hochzeitstorte	Habt ihr eine Hochzeitstorte? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Eistorte Wenn ja, wann wird diese angeliefert? Tag: _____ ca. _____ Uhr
Fingerfood & Getränke/Spirituosen	Wenn ihr einen Eswagen/Donuts haben: <input type="checkbox"/> Zum Sektempfang <input type="checkbox"/> Zum Dessert Bringt ihr noch etwas selbst mit? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, was & für welchen Zeitpunkt? _____ Das ist für den Equipmentbedarf & die Mengenkalkulation des Menüs wichtig.
Notizen und Hinweise für euch	Diese Anmerkungen möchten wir euch noch mitgeben: <ul style="list-style-type: none"> • Das Service-Personal ist eine halbe Stunde vor eurem Eintreffen in der Location. Solltet ihr selbst früher Eintreffen, gebt uns auf jeden Fall Bescheid. • Bringt zum Aufbau gerne Schüsseln mit. In diese füllen wir die übrig gebliebenen Speisen um. • Denkt an eine Blumenvase für den Brautstrauß. Cocktailzutaten sind Verbrauchsmaterialien und werden voll berechnet. Nehmt daher die übrigen Produkte gerne mit.
Rückfragen	Gebt uns uns gerne eine Mobilnummer von Trauzeugeln o.Ä. an, unter welcher wir Rückfragen am Tag selbst stellen können. Max. Zeitraum (vor der Trauung) für Anrufe: von _____ bis _____ Uhr Tel: _____ Name _____
Notfall-Nummer	Gebt meine Geschäftshandynummer gerne euren Trauzeugen weiter. Bei Notfällen am Samstag bin ich telefonisch erreichbar. Notfälle sind: deutlich früheres Eintreffen an der Location, Krankheit, kurzfristige Anlieferungen Keine Notfälle sind: Eine Person kann nicht kommen und ein Platz soll abgedeckt werden, es ist kein Parkplatz mehr frei etc. 0176 6473 9955
Notizen und Hinweise für uns	Ihr möchtet uns noch etwas Wichtiges mitteilen? Hier habt ihr die Möglichkeit:



Bestuhlungsplan:

- Denkt bitte an die Fluchttüre- & wege.
- Zeichnet Sitzplätze mit Kindern (insbesondere Hochstühle) & Personen, die Besonderheiten beim Essen haben, ein.
- Nummeriert die Tische bitte durch.
- Wenn Sie Platzkarten/Namensschilder oder personalisierte Gastgeschenke haben, gebt uns nach der Tischnummer bitte einen genauen Plan durch (Tabelle).

Max Mustermann	Vegetarier	Namensschild & Kräutersalz	Tisch 4
Lea Mustermann	Kind	Namensschild & Süßigkeiten	Tisch 7

- Zeichnet den Tisch gesondert ein, an dem ihr als Brautpaar Platz nehmt.
- Zeichnet, wenn gebucht die Cocktailbar ein.
- Zeichnet Candybar, Geschenketisch, Kindertisch, Fotobox usw. ein.
- **Büffetfläche** standardmäßig.

