

Helferinfo zum Ablauf einer übernommenen Feier im Wanderclub-Haus

Herzlichen Dank für die Übernahme der Feier _____

Anlässlich _____

Am: _____ mit: _____ Personen

Um einen reibungslosen Ablauf für Helfer, Mieter und Gäste zu gewährleisten sind folgende Informationen für die Helfer wichtig:

Vorab mit dem Mieter klären:

- Warmhaltebehälter vom Catering-Service werden vom WCE grob gereinigt zurück gegeben.
- Hinweisen auf Behälter mitbringen für Reste.

vor der Feier:

- Tische stellen und eindecken gemeinsam mit dem Mieter.
- Überzählige Tische und Stühle passen bei richtiger „Schachtelung“ in den kleinen Raum im alten Treppenhaus, NICHT in die Dusche.
- Tischdecken vom Verein: wird zum Pauschalpreis an den Mieter weiter berechnet
- Tischdecken Lagerung: 1x kpl. Eindecken im Geschirrschrank Gaststätte unten
- Tischdecken für das Buffet: die „älteren“ Tischdecken verwenden
- Eindecken nach Wunsch des Mieters mit Gläsern? mit Bestecke?
Bei Buffet ist es sinnvoll die Bestecke einzudecken.
- Servietten eventuell Deko wird vom Mieter gestellt oder einfach rein weiß von uns

Theke vor der Feier

- Leergut aus den Schubladen räumen
- Theke mit Getränken füllen
- Wein und Sekt vom Mieter kann an diesem Tag kalt gestellt werden.
- Alle anderen Getränke werden vom Verein besorgt und verkauft.

Heizung

- Bei Bedarf der Heizungsschalter im Keller auf HAND stellen, damit am Tag der Feier die Räume geheizt sind oder über Buderus APP auf Manuell stellen
- Warmwasser reicht am Tag der Feier auf EINMALLADUNG stellen (Sommer).
Wenn die Heizung an ist, dann ist auch das Warmwasser an (Winter)

Während und nach der Feier

- Bringt Catering Unternehmen eigene Vorlegbestecke mit?
Entweder WCE oder nur fremde benutzen.
- Leergut in den Schubladen Getränkeschrank sammeln bis zum späteren zählen des Leergutes.
- Spirituosen auf einer Strichliste notieren.
- Mitgebrachte Getränke (Wein oder/und Sekt) Leergut sammeln für Korkengeldabrechnung
- gekochte Kannen Kaffee notieren, Zucker und Milch vom Verein.
- Leergut von mitgebrachtem Wein/Sekt dem Mieter zur Entsorgung mit geben.
- Anzahl der Gäste notieren
- Mieter und Helfer unterzeichnen gemeinsam alle notierten Mengen auf dem Aufnahmeblatt.
- Räume kehren
- Tische und Stühle in der Gaststätte wieder stellen.
- Tische und Stühle im Saal in „die Ecken“ stellen.
- Tischdecken in die Reinigung nach Wahl geben und auch wieder abholen und wieder in den WCE bringen.

Trotz wahrscheinlich „runder Füße“ und Erschöpfung“ viel Spaß beim helfen!

09.12.2015