

## PLANUNGSHILFE

Art der Veranstaltung:	Uhrzeit:	Datum:
Veranstalter:	Telefon:	
email:	mobil:	Fax:
Rechnung an:		
Personen:	Räumlichkeit:	Miete:

GETRÄNKE	SPEISEN	Beginn:
Zum Empfang:		
Zum Essen:		
Nach dem Essen:		
Weitere Getränke:		
Tabakwaren:		

ANSPRACHEN		
Begrüßung, nach Wein-Ausschank:	Min. /	nach der Vorspeise: Min.
nach der Suppe:	Min. /	nach dem Hauptgang: Min.

SONSTIGES		
Tischstellung:		
Blumendekoration:	Kerzen:	Preis:
Menukarten:	Anlasstext:	Preis:
Tischordnung:		
Technik:		Preis:
Fotograf:	Essen / Getränke:	
Musik / Musiker:	Essen / Getränke:	
Beschriftung der Informationstafel:		
Garderobe:	Ende der Veranstaltung:	
Sonstige Vereinbarungen:		