

# CATERING CHECKLISTE

Habe ich an alles gedacht? Was muss ich noch tun?



## ca. 3 Monate vor dem Event

- Beste Catering Firma im Umkreis finden 😊
- Termin festlegen / Motto bestimmen
- Gästeliste schreiben
- Räumlichkeiten suchen und buchen
- Menü und/oder Buffet Planung .....
- Catering reservieren .....
- Einladungen schreiben und versenden
- Ablaufplan für die Feier .....
- DJ, Künstler, Musik planen und buchen
- Fotograf oder Fotobox beauftragen

Unsere Empfehlungen:

-  **Fingerfood**
-  **Buffet**      **Themenbuffet**
-  **Buffet selbst erstellen**
-  **Saisonbuffet**

Falls du Hilfe dabei benötigst?

Bitte gib uns Bescheid!

## ca. 1 Monat vor dem Event

- Wer kann helfen? .....
- Kühlmöglichkeiten checken .....
- Tischdeko - und Raumdeko aussuchen
- Servietten
- Tischdecken .....
- Hussen
- Besteck und Geschirr besorgen oder bestellen .....
- Buffetgedecke
- Kaffeegedecke
- Gläser

• Unser Service-  
personal buchen:

 **Servicekräfte**

• Keine  
vorhanden?

 **Kühlanhänger mieten**

• Keine  
vorhanden?

 **Tischdecken & Hussen**

• Keines  
vorhanden?

 **Gedecke bestellen**

Buffetauswahl mitteilen und auf eventuelle Unverträglichkeiten hinweisen

## ca. 2 Wochen vor dem Event

- Getränke bestellen oder einkaufen .....
- Feier zu Hause? - Nachbarn ansprechen und informieren
- Gästeszahlanhand der Zu- und Absagen festlegen .....
- Menükarte, Buffet- und Platzschildchen drucken

• Können wir auch übernehmen:

 **Getränkepauschale**

• Bitte gib uns Bescheid!

 Fragen an: [info@gourmet-md.de](mailto:info@gourmet-md.de)

## Der letzte Tag vor dem Event

Die letzten Lebensmittel / Snacks usw. einkaufen

Getränke kühl stellen, wenn möglich

Ort für Ausschank festlegen .....

Kellnerkiste zusammenstellen

Flaschenöffner	Messer, Brettchen
Korkenzieher	Trinkhalme
Müllbeutel	Eiswürfel
Handtücher	Früchte zum mixen
Stößel	Lappen, Bürste, Fit
Feuerzeug	Tabletts

• Für größere Events:

 **Zapfanlage mieten**

 **Kaffeautomaten**

Eventuelle Blumendeko kaufen / abholen

Tische und Räumlichkeiten schmücken

Buffetplatz ermitteln und Tische bereitstellen .....

Buffetbeschriftung vorbereiten

Anfahrt Skizze per Handy verschicken

.....  
• **Hinweis:**  
• Bitte stelle für eine Veranstaltung  
• mit 30 Personen eine Buffetfläche  
• von 5m Länge zur Verfügung. Bei  
• 50 – 60 Gästen benötigen wir 8m  
• Platz.  
• .....  
• .....

## Der Höhepunkt - dein Event

Die letzten Gerichte / Salate / Snacks usw. herrichten

Musikanlage testen

Anfahrtsweg / Parkplatz eventuell mit Schildern / Ballons kennzeichnen

Helfer einteilen

Buffet aufbauen - übernehmen wir für dich!

## Die Tage danach ...

Helfer zum Aufräumen

Aufräumen und Schlüsselübergabe der Räumlichkeiten

Geschirr & Ausstattung zurückbringen .....

Rechnungen begleichen

Fotos sichten / Album erstellen

Dankkarten (digital) verschicken

Nimm dir frei und gönne dir eine Pause

.....  
• **Hinweis:**  
• Die Rückgabe für Geschirr und  
• Ausstattung sollte bis Montagmittag  
• bei uns in Milda erfolgen. Das  
• Geschirr und die Warmhaltbehälter  
• müssen gereinigt zurück gegeben  
• werden, andernfalls wird eine  
• Reinigungspauschale berechnet.  
• Falls Sie eine Abholung des Geschirrs  
• wünschen, dann ist das ausschließlich  
• Montag (Sonntag nach Absprache)  
• möglich. Außerdem berechnen wir  
• dafür eine Anfahrtpauschale.  
• .....  
• .....