

Komplexaufgabe / Bankett

Grundlage: Bankettvereinbarung auf der Rückseite

Aufgaben:

1. Tafelform

Machen sie einen Vorschlag für eine geeignete Tafelform und skizzieren sie diese.

Sie haben 150 Einzeltische (160 x 80 cm) zur Verfügung.

Der Auftraggeber legt auf 2 Punkte besonderen Wert: a) soll die Autopräsentation von allen Sitzplätzen gut einsehbar sein und b) muss der Service der Speisen und Getränkezügig ablaufen können.

2. Tafel- und Sitzplatzorientierungsplan

Wählen Sie einen Auszug ihrer Tafelform und machen sie anhand eines Beispiels deutlich, wie sich die Gäste an Hand einer Gästeliste am Eingang des Festsaals so übersichtlich wie möglich orientieren und ihren Sitzplatz finden können.

Hilfe: einzelne Tischnummern oder Tafelnummer
Platznummern

Wählen Sie einen Auszug ihrer Tafelform und machen sie anhand eines Beispiels deutlich, wie auch das Servicepersonal sich orientieren kann. Teilen Sie für 20 Gäste 2 Mitarbeiter für den Speisenservice und 1 Mitarbeiter für den Weinservice ein und skizzieren sie die Reviererteilung / Laufrichtung.

3. Vorbereitungsarbeiten

3 a) Zeitplan und Arbeitsaufwand:

ca 45 Mitarbeiter und 6 Stunden Zeit zum Vorbereiten

3 b) Arbeitsaufwand:

Stellen alle Arbeitsmittel für das Menü und die begleitenden Getränke in Form einer Tabelle zusammen. Sie haben die Anweisung bekommen ca 5% mehr als Reserve vorzubereiten.

Einige Hinweise: - die Vorspeise wird mit Brot und Butter serviert
- das Dessert wird auf einen franz. Teller angerichtet

4. Eindecken der Tafeln

Die 14 Schritte zum Eindecken sind völlig durcheinandergeraten. Bringen Sie diese in die richtige Reihenfolge. Kleine Hilfen sind vorgegeben.

- Menagen verteilen

- Tischkontrolle durch den Bankettleiter

- Stühle abdrehen

- Tische zusammenstellen und in Richtung Präsentationsobjekt ausrichten
- Sitzplätze mit einem Platzteller festlegen
- Stühle andrehen und parallel zu den Gedecken ausrichten
- große Tafeltücher auflegen
- Tafeldekoration auflegen Nr. 7
- Gläser einsetzen
- Stühle bereitstellen Nr. 2
- Servietten falten und einstellen
- Gedecken bzw. Bestecken eindecken
- Stühle exakt ausrichten
- Namensschilder, Platznummern und event. Menükarten aufstellen / Nr. 12

5. Abrechnung mit dem Gast

Erstellen Sie die Gesamtrechnung entsprechend der Einzelposten, Einzelpreisen und Gesamtpreise für die durchgeführte Veranstaltung so, dass sie 2 Tage nach der Veranstaltung per Post an Herrn Dr. Siebert versendet werden kann.

Angaben:

Menü / Preis:	65,00 € / Person
Getränke:	43 Flaschen Deinhard Lila / 14,00 €
	43 Flaschen Binger Scharlachberg / 15,50 €
	43 Flaschen Beaujolaís Villages / 17,20 €
	43 Flaschen Kessler Hochgewächs / 21,50 €

alle weiteren Getränke: Selbstzahler

Raum:	pauschal 1200,00 €
Menükarten:	1 Karte für 2 Personen / 5,00 €
Blumengesteck:	2 Gestecke pro Tafel zu je 24,00 €
Deko / Kerzen:	Preis pro Einzelkerze: 0,55 €
Tanzkapelle:	Pauschale 320,00 €
GEMA:	30,00 €

(Minderung 20 % für die Tanzkapelle, da teilweise nicht die vereinbarten Musikwünsche gespielt wurden.)