



SCHLOSSCAFÉ IM PALMENHAUS

WUNSCHZETTEL für unsere **WEIHNACHTSFEIER**

am _____

Unsere Philosophie:

Ein gelungenes Fest ist kein Zufallsprodukt. Es entfaltet sich aus einem festlichen Anlass, der liebevoll und kreativ-individuell geplant und gestaltet wird und einen genussvollen Rahmen schafft für liebevolle menschliche Begegnungen und innige Momente.

FIRMENNAME

Name Ansprechpartner

Anschrift

Telefon

Handy-Nummern

E-Mail _____

Anlass WEIHNACHTSFEIER

Motto (falls es eines gibt) _____

Ca. Personenzahl

Unser geplanter zeitlicher Wunschablauf

(z.B. Ankunft/Aperitifempfang/Platznehmen/Festreden mit Ca-Dauer/Mitternachtssnack/geplantes Veranstaltungsende (max. 03.00 Uhr))

Anmerkung: Nach dem Platznehmen ist eine kurze Begrüßung durch die Gastgeber empfehlenswert. Ausserdem ist nach unserer Erfahrung eine maximale Redenlänge von 15 Minuten in Bezug auf die Aufmerksamkeit der Gäste zu empfehlen.

Unser Ansprechpartner an Ihrem Fest für die zeitliche und inhaltliche Koordination
(Name, Handy-Nummer, Mailadresse):

Gewünschte Raumaufteilung -

Wo kann/soll welcher Veranstaltungsteil stattfinden? Schönes Wetter | schlechtes Wetter)

Christbaumstandplatz: Ende Saal „Zur schönen Münchnerin“

EMPFANG – je nach Wetter

an der Glühweinhütte

im Cafébereich

DINNER (bis 140 Personen im Saal – bis 180 Personen im Saal & Cafébereich)

im Saal „Zur schönen Münchnerin“

im Saal & Cafébereich

Tanzfläche

im Saal vor dem Christbaum

im Cafébereich (Technik vorhanden)

Gewünschte Tischformen und Größen:

(z.B. lange Tafel | Einzeltische in der Wunschgröße etc. – siehe Setting)

Sitzordnung :pro Platz/Person Pro Tisch Keine geplant

Tischkarten in Form von _____ werden am _____ mit dem Sitzplan ins Palmenhaus gebracht.

Der Tischplan

wird von uns ausgedruckt gebracht in der Größe _____

Soll vom Palmenhaus ausgedruckt werden (maximal A3) und schicken wir per Mail

Wird nicht ausgedruckt präsentiert. Die Gäste suchen die Plätze selbst

Soll für die Gäste sichtbar aufgestellt werden in Form von:

Platziert auf

weißer Malerstaffelei Notenständer Sonstigem _____

Stuhlhussen:

Weiß schlicht creme sind keine gewünscht

Tischwäsche:

Für die Stehtische

Weiß halblang weiß bodenlang (Aufpreis nach Aufwand)

Für die Sitztische:

Weiß halblang weiß bodenlang (Aufpreis nach Aufwand)

Plattteller - falls gewünscht

Silber Gold Creme schwarz

glas rund (Menükarte kann pro Gast darunter platziert werden 21x21cm druckbar auf A4)

glas eckig (Menükarte kann pro Gast darunter platziert werden 30x30 cm druckbar auf A3)

sind nicht gewünscht

Menükarten

werden vom Gastgeber erstellt und gebracht

werden vom Palmenhaus erstellt und gedruckt

(Standardformat 4-Seitig auf A5 gefaltet – auf Wunsch senden wir ein Word-Dokument, das Sie uns als gestaltete ausdrückbare pdf zurücksenden – 4-Farb Druck auf weißem 160g Papier)

Wunschtitel: _____

Wunschformat: _____

Wir schicken ein Bild/Logo dafür im Jpg-Format

Wir haben folgende Wünsche für die Menükarte:

Serviette Stoff weiß

Gewünschte Form: _____

macht das Palmenhaus passend zu den Blumen

Leuchter

Glaswindlichter

Silber 1-er hoch geriffelt Silber 1-er niedrig geriffelt

Silber 1-er hoch und niedrig – paarweise angeordnet

5-er Silber mit Glasaufsätzen und Stumpenkerzen (Leuchterkerzen bei diesen Leuchtern nicht möglich)

Gastgeschenke

Sind nicht geplant

Sind geplant

Welche Art: _____

Sollen die Gäste wann bekommen: _____

SONDERWÜNSCHE ZUR TISCHDEKORATION

Blumen

sind die weihnachtlichen Tischgestecke vom Palmenhaus gewünscht

Werden über den Palmenhaus-Hausfloristen **Blumen Adler** organisiert

Wir haben folgende Wünsche: _____ zum Preis von: _____

Werden vom Gastgeber über den Palmenhaus-Hausfloristen **Blumen Adler** organisiert

Werden vom Veranstalter organisiert inkl. Blumengefäße über

(in diesem Fall bitte Lieferanten bekanntgeben, bei Lieferung eine Liste der Menge an Blumengefäße angeben und den zeitlichen Anlieferzeitpunkt planen)

Anmerkung: Im Palmenhaus können angelieferte Blumen zimmertemperiert gelagert werden. Eine Blumenkühlung ist nicht vorhanden. Daher empfiehlt sich die Anlieferung am Veranstaltungstag.

Beamer und Leinwand

Wird benötigt

wird nicht benötigt

wird noch geklärt

Anmerkung: Laptop wird vom Veranstalter mitgebracht

Tonanlage und Funkmikrofon (2 Handmikrofone vorhanden)

Wird benötigt

wird nicht benötigt

Als Musikquelle wird gebracht: _____

Aussenbox mit Mikrofon

(Musik auf der Terasse bis 22.00 Uhr erlaubt)

Wird benötigt wird nicht benötigt

Anmerkung: weihnachtliche Musik an der Glühweinhütte wird eingespielt.

Gewünschte Lichtfarbe für Säulenbeleuchtung im Saal „Zur Schönen Münchnerin“

wird vom Palmenhaus passend gewählt

Getränkeauswahl (Aperitif | Essen | Party):

Speisen

(Menü | Buffet | Häppchen | Mitternachtssnack etc.):

Vegetarier _____

Veganer _____

Allergiker _____

Schwangere _____

Anmerkung: Schwere Allergiker stimmen sich bitte direkt mit dem Palmenhaus ab. Mail an info@palmenhaus.de mit Angabe des Veranstalternamens und Datum)

Geplante Künstler/externe Dienstleister

(Fotograf, Dj, Band etc.: Kontaktdaten – Mailadresse & Mobilfunknummer)

Anmerkung: Aus Haftungsgründen muss der Abbau direkt nach der Veranstaltung erfolgen.

Verpflegung der Künstler | Dienstleister:

Getränke: _____ Speisen: _____

Anmerkung: In welchem Umfang die Dienstleistungsenge verpflegt werden entscheiden Sie als Veranstalter (z.B. Menüteilnahme | nur Hauptgang | kleine Speise nach Abstimmung mit dem Palmenhaus.)

Vom Veranstalter wird darüber hinaus gebracht:

Fotobooth & Verkleidungsutensilien

Anmerkung: Falls die Fotobooth direkt ins Palmenhaus geliefert wird, informieren Sie uns bitte über Anliefer- und Abholungszeitpunkt) Aus Haftungsgründen muss die Fotobooth am Veranstaltungstag vom Gastgeber oder einer vom Gastgeber benannten Person aufgebaut und wieder abgebaut sowie versandfähig verpackt werden)

Sonstige Dekorations-/Serviceartikel

Anmerkung: Anlieferung 1-2 Tage vor der Veranstaltung nach Absprache (bitte alles beschriften mit Veranstalternamen | Datum | Inhalt und ggfs. Inhaltsverzeichnis und Anleitung beifügen)

Kleines Extra-Zimmer – „Herrenzimmer“

Wird benötigt

wird nicht benötigt

wird noch geklärt

Für

z.B: Umkleiden | Kinderschlaflplatz (Reisebett kann mitgebracht werden) | Schminkraum etc.)

Parkplätze direkt hinter dem Haus (maximal 3 möglich)

Werden benötigt Anzahl: _____

Sie erhalten die Sonderparkgenehmigungen per Mail zugesandt, die dann ausgedruckt und mit dem Kfz-Kennzeichen versehen werden, dann in die Fahrzeuge gelegt werden. Falls ein Auto über Nacht stehen bleiben soll, geben Sie das bitte an, damit dies auf der Parkgenehmigung entsprechend vermerkt wird.

werden nicht benötigt wird noch geklärt

Anmerkung: Taxis werden auf Ansage der Gäste von unserem Servicepersonal bestellt. Die Taxis fahren nachts direkt vors Hauptschloss. Zu kalkulierende Anfahrtszeit: ca. 15 Minuten)

Gewünschte Zahlungsart

Bar oder EC-Karte Kreditkarte (VISA & MASTER möglich)

Auf Rechnung (Zahlungsziel: 2 Werkstage nach Rechnungsstellung. Diese erfolgt direkt am Abend)

Zweite. Aconto-Zahlung (per Rechnungsstellung - Geldeingang bis 7 Tage vor der Veranstaltung) ist gewünscht in Höhe nach Absprache (ca 70% der zu erwartenden Gesamtsumme) = 2% Skonto auf die Gesamtsumme Ihrer Rechnung.

Sonstige Wünsche