

Function Sheet

Vorlage für Eventlocations und Hotels. Ein Dokument, ein Stand – für Küche, Service und Technik.

So benutzt ihr dieses Blatt

Was noch nicht geklärt ist, markiert rot. Rot heißt: offen, nicht vergessen. Zwei Wochen vor der Veranstaltung gilt das Blatt als eingefroren – danach ist jede Änderung ein Nachtrag und muss aktiv an alle Abteilungen gehen.

01 ECKDATEN

Veranstaltung		Veranstaltungsnummer	
Anlass		Datum	
Beginn		Ende	
Raum / Bereich		Gäste erwartet	
Gäste garantiert		Gäste final gemeldet am	
Erstellt von		Stand / Version	

02 ANSPRECHPARTNER

Rolle	Name	Telefon	E-Mail
Auftraggeber			
Vor Ort am Eventtag			
Event Manager Location			
Küche			
Service			
Technik			
Externer Dienstleister			
Notfallkontakt			

03 ZEITPLAN

Uhrzeit	Was passiert	Wer	Wo
	Anlieferung Dienstleister		
	Aufbau Beginn		
	Technik-Check		
	Raum bereitgestellt		
	Einlass / Empfang		

Uhrzeit	Was passiert	Wer	Wo
	Begrüßung		
	Essen		
	Programmpunkt		
	Ende Veranstaltung		
	Abbau Beginn		
	Abbau Ende		

04 RAUM UND BESTUHLUNG

Bestuhlungsform		Anzahl Tische	
Plätze pro Tisch		Bühne / Rednerpult	
Tanzfläche		Garderobe	
Rettungswege frei		Raumplan beigelegt	

Skizze oder Hinweise zur Raumaufteilung

05 SPEISEN UND GETRÄNKE

Menüfolge

Gang / Zeit	Speise	Hinweis
Empfang		
Vorspeise		
Hauptgang		
Dessert		
Spätes Buffet		

Unverträglichkeiten und Allergien

Anzahl	Art	Alternative

Getränke

Getränkepauschale		Von – bis	
Außerhalb Pauschale		Sekt- / Weinwunsch	

06 TECHNIK

Mikrofone (Anzahl/Art)		Ton / Beschallung	
Licht		Projektion / Leinwand	
Strom / Anschlüsse		WLAN-Zugang	
Musik / DJ / Band		Technik-Check um	

07 PERSONAL

Position	Anzahl	von	bis	Briefing / Hinweis
Serviceleitung				
Service				
Küche				
Bar				
Technik				
Garderobe				
Sicherheit				

08 BESONDERHEITEN

Dekoration	
Sonderwünsche	
Überraschungen (nicht vor Gästen ansprechen)	
Hausordnung bestätigt am	

Fotos / Film	
Sonstiges	

09 KAUFMÄNNISCHES – INTERN

Dieser Abschnitt geht nicht an alle Abteilungen. Vor dem Verteilen prüfen.

Pauschale / Preis p. P.		Mindestumsatz	
Anzahlung erhalten		Restzahlung fällig	
Rechnungsadresse		Zahlungsziel	

10 VERTEILER UND STAND

Abteilung	Verteilt am	Version	Bestätigt von
Küche			
Service			
Technik			
Bar			
Veranstaltungsleitung			
Auftraggeber			

Nachträge nach dem Einfrieren

Datum	Was wurde geändert und wer wurde informiert

DIGITALER EVENT MANAGER

Schreibt ihr eure Function Sheets noch selber?

HEUTE

- × "AW: AW: Hochzeit 14.6."
- × "Gästeliste_final_v7_NEU.xlsx"
- × "Function final V3 korrigiert"
- × 15-20 E-Mails pro Event

MIT DEM DIGITALEN EVENT MANAGER

- ✓ Der Kunde trägt selbst ein
- ✓ Ein Stand für Küche, Service und Technik
- ✓ Das Function Sheet entsteht automatisch
- ✓ Was fehlt, steht rot

Entstanden im eigenen Betrieb: rund 700 Veranstaltungen im Jahr. In 2 Wochen einsatzbereit.

Kostenlos ausprobieren: beeevent.app/demo-buchen