Planer przedweselny

Potwierdzenie ilości pokoi hotelowych najpóźniej 2 miesiące przed przyjęciem

Wypełnienie listy meldunkowej i dostarczenie jej drogą elektroniczną na adres:
a.nowak@bialydomczerwionka.pl
Doba hotelowa w godz 14:00-11:00

Ustalenie menu z managerem na 2 tygodnie przed weselem

Rekomendowany kontakt w celu umówienia się na spotkanie z managerem
Wybór menu, dekoracji oraz dodatkowych atrakcji
Powiadomienie o planowanych atrakcjach i podwykonawcach na weselu
Podanie ilości specjalnych diet np. bezguten itp.

Rozliczenie weselne oraz podanie ostatecznej ilości gości 4 dni przed uroczystością

Rozliczenie 80% lub 100% wartości wesela
Dostarczenie planów stołów i usadzenia gości
Podział gości na trzy grupy wiekowe zgodnie z wytycznymi umowy

Dostarczenie poniższych towarów dzień przed przyjęciem między godz 16:00, a 20:00

Alkohol
Poukładane winietki - rozkłada obsługa według dostarczonego i opisanego układu stołów
Podziękowania dla gości w formie drobnych upominków na stoły
Plansza z układem stołów. Sztalugi udostępniamy Państwu bezpłatnie
Dekoracyjne numerki na stoły
Toper na tort
Dostarczenie pojemników na jedzenie bądź ich zakup w lokalu(plastikowe 270mm x 215mm)
Koszyczki ratunkowe wykładane w toaletach
Podziękowania dla rodziców
Księga gości

Dostarczenie wypełnionego protokołu odbioru towaru wraz z spisem ilościowym asortymentu

Ważne informacje!!

Pozostałe rzeczy oraz jedzenie odbierane są z sali dnia następnego do godz 12:00!
Rzeczy osobiste znalezione przez obsługę po zakończonym przyjęciu będą znajdowały się na Recepcji Hotelowej.

RESTAURACJA HOTEL
Biały Dom
CZERWIONKA