

# правила приема заказа на проведение праздничного мероприятия

Представитель заведения, в котором организуют торжество, вступает в переговоры с заказчиком, выясняя его пожелания. Стороны согласовывают детали предстоящего мероприятия и заключают договор на его проведение.

В договоре указывают следующую информацию: фамилию и имя заказчика

- – контактное лицо заказчика
- – вид мероприятия
- – дату и время проведения мероприятия число участников мероприятия
- – место проведения мероприятия
- – план помещения и расстановки мебели
- – меню и преискурант напитков
- – расписание подачи блюд и напитков, а также выступлений гостей (речи, презентации и т.п.)
- – дополнительное оборудование и услуги (парковка для автомобилей, художественное и звуковое оформление, музыкальное сопровождение, анимация и т.п.)
- – расценки и порядок расчета контактное лицо заведения.

Условия договора заранее сообщают службе, ответственной за подготовку и обслуживание торжества. Все подразделения банкетной службы должны координировать свои действия для реализации поставленной задачи.