

10 TIPPS

Thema: Buffetorganisation

1. Sei Gastgeber, nicht Manager!

Bewirte Deine Gäste, als ob Du privat Freunde einlädst. Professionelle Herzlichkeit und unaufdringlicher Service bewirken Wunder

2. Kalkuliere Deine Veranstaltung!

Bei jeglicher Anstrengung nützt es Dir und Deinem Team nichts, wenn am Ende des Tages kein Gewinn übrigbleibt. (Außer bei Werbeveranstaltungen)

3. Plane Dein Personaleinsatz!

Finde die Balance zwischen Kosten (siehe Kalkulation) und Mehrbelastung Deiner Mitarbeiter. Beachte die Vorgaben des Arbeitszeitengesetzes

4. Arbeite sauber & hygienisch einwandfrei!

Achte penibel auf Deinen optischen Auftritt. Briefe diesbezüglich Deine Mitarbeiter. Hier hast Du nur eine Chance

5. Schaffe eine angenehme Wohlfühl- Atmosphäre!

Natürlich dem Anlass entsprechend sollten sich alle Gäste wohlfühlen. Achte auf Licht, Geruch, Temperatur und Ambiente

6. Kontrolliere kontinuierlich die Qualität!

Speisen und Getränke müssen die Dauer der Veranstaltung gleichbleibend von guter Qualität sein. Stimmen die Temperaturen und der optische Eindruck?

7. Plane einen sinnvollen Aufbau und Ablauf!

Leite Deine Gäste so, dass keine Wartezeiten und kein Durcheinander entsteht. Dieses kannst Du durch ein durchdachten Aufbau steuern.

8. Nutze die Gelegenheit neue Gäste zu gewinnen!

Informiere über Aktionen und halte Infomaterialien (z.B. Flyer) bereit. So kannst Du „Erstgäste“ auf Dein Angebot aufmerksam machen

9. Informiere und schule Deine Mitarbeiter!

Der Ablauf der Veranstaltung muss JEDEM klar sein. Wer kommt, was gibt´s, was ist geplant, was ist zu tun. Ein schriftliche Ablaufplan hilft

10. Kennzeichne Deine Produkte!

Aufsteller helfen viele Fragen schon im Vorfeld zu klären. Denke an besondere Ernährungsgewohnheiten, Allergien und evt. der Herkunft Deines Angebotes