

Важные нюансы при организации и проведении свадебного мероприятия в Загородном отеле «Плесков»

1. Площадка:

Расстановка столов должна быть согласована не позднее чем за 7 дней до Вашего мероприятия. Если Вы самостоятельно берете в аренду мебель у сторонних организаций, данная информация должна быть предоставлена менеджеру в офис отеля. Вопрос мебели касается и выездной регистрации.

2. Питание:

Коррективы по питанию принимаются за 3 дня до Вашего торжества

Ваш алкоголь и напитки привозится накануне мероприятия (желательно вечером)

Фрукты и торт желательно привозить в день мероприятия (если не получается в день, то накануне)

При заказе фуршета оговаривается место проведения. Возможные варианты:

- 1) Вы арендовали Большую Беседку с камином – место для фуршета справа (если стоять лицом к камину).
- 2) Вы арендовали Ресторан банкетный зал – место для фуршета каминная зона (при входе справа или слева).
- 3) Вы арендовали Беседку на берегу (летнее кафе) – место можно подобрать индивидуально, зависит от количества гостей и основной расстановки столов.
- 4) Любая маленькая беседка для барбекю может подойти как место для фуршета.

3. Технические характеристики площадок:

Если Вам потребуется что-то из нашего оборудования, это обсуждается и оплачивается заблаговременно.

Ресторан банкетный зал: Место для ведущего/тамады и артистов отведено около экрана, там проведена вся коммутация и освещение.

Большая беседка с камином: место для DJ при входе в беседку слева (проведены розетки). Не забывайте при расстановке столов оставить стол и стулья для ведущего и DJ. Если к Вам на мероприятие приезжают артисты (танцоры, группа, певцы, артисты оригинального жанра) им можно расположиться в гримерке на сцене (левая дверь если стоять лицом к сцене). О предоставлении гримерки необходимо сообщить заранее. Сценой можно пользоваться в рамках оплаченной стоимости аренды.

Беседка на берегу: Коммутация для ведущего и DJ находится возле барной стойки.

Ваш ведущий/тамада должен позвонить в городской офис и предоставить информацию о своем приезде на мероприятие. Контактные данные ведущего/тамады необходимо предоставить в офис менеджеру.

4. Оформление зала:

Вам необходимо предоставить контактную информацию о людях, кто будет украшать площадку. Просим оговаривать с оформителями/флористами, что время их приезда в отель согласовывается заблаговременно, разрешение на въезд в отель согласуется с менеджером отеля. Декораторам необходимо рассчитывать время, за которое они выполнят свою работу, зачастую они мешают ресторану сервировать и накрывать столы, все работы декораторов необходимо закончить, хотя бы за 1 час до начала банкета. Декораторы должны убирать за собой весь мусор и инвентарь после оформления, если потребуется инвентарь для уборки (швабра, веник, совок) это можно попросить у персонала ресторана. Важный момент – это демонтаж всех декораций. Беседка арендуется на день (если точнее на 8 часов), декораторы/флористы должны оговорить заранее время демонтажа украшений. В 8:40 приезжает персонал отеля и начинается уборка площадки, все декорации что не убраны до этого времени автоматически утилизируются. В Ресторане демонтаж украшений необходимо сделать до 1:30 после банкета, так как в 9 утра там уже начинается завтрак для постояльцев отеля.

5. Выездная регистрация и фотосессия на территории:

Для проведения выездной регистрации отведены 2 площадки:

1) Опушка между Гостевым домом и Большой беседкой

2) Коса (желательно правая). Выбор другой площадки оговаривается индивидуально. Вам необходимо четко распланировать время регистрации, так как в один день на территории отеля могут быть две свадьбы.

Вам необходимо предоставить контактные данные фотографа/видеографа что бы он/они имели возможность свободного входа на территорию отеля.