



HANDBUCH FÜR IHRE
GELUNGENE FEIER



LIEBE GÄSTE,

ein besonderer Tag, ein Jubiläum oder eine gelungene Party. Dies ist unser Ziel in der „Genuss & Gastronomie in Ostwestfalen-Lippe“. Inhaber Marcus Schuster und Prokurist Thorsten Federschmid vereinen unter der Dachmarke „Genuss & Gastronomie in Ostwestfalen-Lippe“ der Marcus Schuster e.K., drei gastronomische Standorte, das außergewöhnliche Ladengeschäft „Gourmet Garage“ in Detmold und einen modernen Foodtruck. Dazu führt unser Unternehmen seine eigene Soßenlinie „TUNKE“.

Verteilt über Ostwestfalen-Lippe finden sich die Standorte „Im Weißen Ross“, im LWL Freilichtmuseum Detmold, unsere BILSTER BERG Gastronomie bei Bad Driburg und die Gastronomie an der Wewelsburg, bei Büren.

Wie Sie gleichermaßen erkennen können, steckt viel Arbeit, Erfahrung und Kompetenz in unserem Unternehmen, welches von unseren wichtigen Kolleginnen und Kollegen geprägt wird.

Wir möchten wir Ihnen, gleich ab dem ersten Tag der Planung, unseren Hochzeit- und Event-Guide an die Hand geben, welcher Ihnen bei der Planung einer gelungenen Veranstaltung in unseren Standorten behilflich sein soll.

Wir freuen uns auf Sie.

Marcus Schuster, Inhaber
Thorsten Federschmid, Prokurist



THEMA 1:

Von der Anfrage bis zur festen Reservierung.

THEMA 2:

Fest gebucht. Zeit für die Details.

THEMA 3:

Was ist wichtig? Fragen und Antworten.

THEMA 4:

Hilfe? Dienstleister aus der Umgebung.

Anfrage:

Ihre persönlich Anfrage für die passende Location richten Sie bitte immer an unseren Kompetenz Bereich „Vertrieb und Markenmanagement“. Dieser Bereich ist über unser Kunden-Service-Center und über die Email-Adresse info@ggowl.de zu erreichen. Dies ist unsere zentrale Anlaufstelle sämtlicher Standorte.

Für Ihre Anfrage können Sie gerne auch unsere Formulare im Kunden-Service-Center auf unserer Website verwenden. Dort haben wir verschiedene Formulare bereits für Sie vorbereitet, die Ihnen und uns die Bearbeitung erleichtern.

Für uns ist es auf jeden Fall sehr hilfreich, wenn Sie uns bei der Ihrer Anfrage schon folgendes mitteilen:

- Art der Anfrage: (Hochzeit, Jubiläum, ...)
- Name, Adresse, Telefonnummer, Email-Adresse
- Datumswunsch
- Personenanzahl (Erwachsene und Kinder – auch erst grob überschlagen)
- Geplanter Beginn und geplantes Ende der Veranstaltung
- Bewirtungsart (Buffet, Menü, unentschlossen)

Im Anschluss an die Anfrage werden wir Ihnen innerhalb von 2-3 Werktagen eine Antwort zukommen lassen und dementsprechend die weiteren Schritte planen.

SCHRITT 1:**BESICHTIGUNGSTERMIN VOR ORT – FALLS GEWÜNSCHT**

(Nach Abstimmung der Verfügbarkeit der Räumlichkeiten und mit dem Berater vor Ort innerhalb unserer normalen Öffnungszeiten des jeweiligen Standorts).

Aus Erfahrung heraus wird die Abstimmung max. 1,5 Stunden in Anspruch nehmen. Während unserer Saison (1. April bis 31. Oktober) bieten wir ausschließlich Termine dienstags bis donnerstags von 9 Uhr bis 19 Uhr an. Bitte haben die dafür Verständnis, dass am Wochenende und während der Mittagszeit unsere Veranstaltungen und Tagessgäste Vorrang haben. Wir werden Ihnen einen Termin, je nach Verfügbarkeit, anbieten.

TERMINE (BESICHTIGUNGEN/ DETAILABSTIMMUNGEN) AUSSERHALB DER SAISON

Außerhalb der Saison bieten wir unseren Gästen einen weiteren Service an. Sie können mit uns Termine buchen und schon vor der Saison alles abstimmen, damit Sie und wir auch wirklich alles geplant haben. Dafür werden wir Ihnen Terminvorschläge unterbreiten.

Nutzen Sie unser Kunden-Service-Center, den Link finden Sie etwas weiter oben, oder schreiben Sie uns eine E-Mail an info@ggowl.de

Zögern sie nicht und nutzen Sie bitte diese Möglichkeit!

Vorteile für Sie:

- Es ist alles abgestimmt und der Tag Ihrer Veranstaltung kann kommen!
- Die Kosten sind komplett aufgezeigt und fixiert worden.

Vorteile für uns:

- Wir können das Personal und auch die weiteren externen Dienstleister fix buchen und erhalten dadurch eine Sicherstellung der Termine und der Qualität.

SCHRITT 2:**BESTÄTIGUNG DER LOCATION.**

Zur Fixierung Ihrer Veranstaltung senden wir Ihnen eine Rechnung in entsprechender Höhe je Räumlichkeit und Location zu. Nach Zahlungseingang erhalten Sie eine Bestätigung und die Buchung ist somit fix.

Diese Zahlung dient zur Sicherstellung Ihrer Buchung und ist ab 8 Monaten vor der Veranstaltung, im Falle einer Stornierung von Ihnen, nicht mehr zu erstatten.

Bei kleinen Veranstaltungen verzichten wir, bei Unterschrift des Angebots inkl. der angehängenen Stornierungsbedingungen, auf die o.g. Bereitstellungsrechnung im Vorfeld.

SCHRITT 3:**DETAILGESPRÄCH ODER/UND DETAIL-ANGEBOT FOLGT**

Sie möchten mit uns Ihre Hochzeit im Detail abstimmen. Gerne setzen sich unsere fachkundigen und erfahrenen Kolleginnen und Kollegen mit Ihnen in Ruhe zusammen. Sie bekommen von uns, je nach Verfügbarkeit, Terminvorschläge zugesendet, damit wir uns auch wirklich ausreichend Zeit nehmen können und unser Tages-Geschäft nicht beeinträchtigt wird.

Im Anschluss folgt ein passendes Angebot welches Sie dann, nach positiver Bewertung, schriftlich bestätigen. Sofern Sie keinen Vor-Ort-Termin wünschen, stimmen wir alles auch gerne via Email oder Telefon ab. Das Angebot senden wir Ihnen dann, auf gewünschtem Wege, zu.

Unser Angebot hat eine Gültigkeit von 2 Wochen und muss für die Annahme auf jeder dazugehörigen Seite unterschrieben und via Email an info@ggowl.de zurückgesendet werden.

Wie schon oben beschrieben, setzen wir uns mit Ihnen in Ruhe zusammen und stimmen das Event ab. Für diesen Fall haben wir im Anschluss noch einen Abschnitt mit Fragen und Antworten für Sie vorbereitet. Auch eine Übersicht von erfahrenen Dienstleistern, die von unseren Gästen häufig bestellt werden, finden Sie in diesem Dokument. Gerne sind diese Ihnen bei der Planung behilflich.

Ein wichtiger Baustein zur Informationsgewinnung ist zudem unser Bereich „Gastronomische Mappen“. Dort finden Sie je Standort die aktuellen Event-Mappen mit Preisangaben und Leistungsübersichten.

HIER SIND DIE DIREKTEN LINKS:

- [BILSTER BERG Veranstaltungsmappe](#)
- [BILSTER BERG Gastronomiemappe](#)
- [Im Weißen Ross „Hochzeitsmagazin“](#)
- [Im Weißen Ross „Feierlichkeiten“](#)
- [Wewelsburg „Feierlichkeiten“](#)

Viele Fragen kommen meist erst nach dem Gespräch plötzlich und unerwartet, Man hat doch gedacht, das man alles besprochen hatte. Dies ist ganz normal und jeder Veranstalter kennt es. Aus diesem Grund haben wir hier unsere Antworten aufgelistet, damit Sie die Frage schnell abhaken können.

Sollte dennoch eine Frage unbeantwortet bleiben, zögern Sie nicht uns zu kontaktieren!

[Unser Kunden-Service-Center](#)

1. WELCHE VERANSTALTUNGSARTEN SIND MÖGLICH?

BILSTER BERG Gastronomie:

Sie können bei uns jegliche Veranstaltung durchführen. Wir müssen nur immer erst schauen wie die Gesamtstrecke verbucht ist. Der Streckenmieter hat Vorrang.

Im Weißen Ross:

Hochzeiten, Geburtstage, Jubiläum, alles ist möglich.

Gastronomie an der Wewelsburg:

Feierlichkeiten wie Hochzeiten sind wegen dem historischen Hintergrund der Wewelsburg leider nicht möglich. Wir bitten dieses zu respektieren und verweisen auf die Hausordnung des Kreismuseums Wewelsburg.

2. WANN KANN MAN FEIERN? (JAHRESZEIT)

BILSTER BERG Gastronomie:

Wir können Ihnen ganzjährig die Möglichkeit zur Durchführung Ihrer Events anbieten. Bitte bedenken Sie nur, dass der Streckenbetrieb in der kalten Jahreszeit eingeschränkt ist.

Im Weißen Ross:

Ganzjährig Events durchzuführen ist auch IM WEIßEN Ross möglich. Wir freuen uns über Hochzeiten genauso wie über Weihnachtsfeiern und jede andere Veranstaltung.

Gastronomie an der Wewelsburg:

Auch hier haben wir ganzjährig geöffnet.

3. ZUFAHRT ZUM GELÄNDE

BILSTER BERG Gastronomie:

Das gesamte Gelände ist bewacht. Sie können nur nach vorheriger Anmeldung auf das Gelände fahren. Damit jedem Ihrer Gäste die Zufahrt gewährt wird, stellen Sie uns vorab eine Teilnehmerliste zur Verfügung. Diese hinterlegen wir beim Sicherheitspersonal an der Pforte.

Im Weißen Ross:

Die Zufahrt für Ihr Event ist entlang unseres Wirtschaftsweges möglich. Bitte achten Sie aufgrund des Artenschutzes und der fußläufigen Besucher auf die Geschwindigkeitsbegrenzung im Gelände. Der Parkplatz für die Gastronomie befindet sich am Paderborner Dorf und darf nur von Event-Teilnehmern genutzt werden. Halten direkt an der Gastronomie, zum Beispiel zur Anlieferung von Dekorationen, ist nur kurzzeitig möglich. Ein dauerhaftes Parken ist dort untersagt!

Gastronomie an der Wewelsburg:

Das Gelände ist öffentlich zugänglich. Parkplätze befinden sich in der näheren Umgebung.

4. GIBT ES BEI DEN EVENTS EINE SPERRSTUNDE?

Für alle Standorte gilt für alle Events die Sperrstunde ab 2.00 Uhr.

Begründet ist diese Regelung durch die Personalsituation und deren zeitlicher Belastung, der Verfügbarkeit von externen Dienstleistern und staatliche Auflagen. Bereits gebuchte und fixierte Veranstaltungen, bei denen diese Regelung noch nicht bestand, sind davon nicht betroffen. Wir stehen zu unserem Wort. Schließen Sie zum Beispiel Ihre Hochzeit mit dem gemütlichen „Lagerfeuer-Spiel“ ab, und keiner Ihrer Gäste wird sich über die Sperrstunde beschweren.

5. BERECHNEN WIR VOR DEM START DES EVENTS SCHON GETRÄNKE, SOLLTEN EINZELNE GÄSTE BEREITS FRÜHER VOR ORT SEIN?

BILSTER BERG Gastronomie:

Die Berechnung erfolgt, sofern die Gäste etwas bestellen, über die Gesamtrechnung des Veranstalters. Der Verzehr (Getränke oder Speisen) wird dort zusätzlich einbezogen.

Im Weißen Ross:

Sollten Sie früher als erwartet zur Event-Location kommen, so müssen wir natürlich die Getränke, die Sie vorher verzehren in Rechnung stellen.

WANN KÖNNEN WIR AUFBAUEN?

BILSTER BERG Gastronomie:

Am Event-Tag steht Ihnen die Location ab 9.00 Uhr, bei exklusiver Buchung, zur Verfügung. Die Absprache erfolgt im Vorfeld. Sollte vor Ort ein Mitarbeiter beim Aufbau gewünscht sein, so entstehen ggfs. Zusatzkosten.

Im Weißen Ross:

Vor der Veranstaltung ist nach der Veranstaltung. Dies bedeutet, dass Sie und Ihre externen Dienstleister nach Absprache während unserer Öffnungszeiten von 9.00 - 18.00 Uhr des Event-Tages in den Raum dürfen um aufzubauen/dekorieren. Unsere Tagesschicht ist ab diesem Zeitpunkt vor Ort und gewährt Ihnen den Zugang.

6. WANN KÖNNEN WIR ETWAS ANLIEFERN ODER ABHOLEN?

An allen Standorten gilt:

Eine Anlieferung ist am Vortag oder am Tag des Events während der regulären Öffnungszeiten möglich. Da vorher niemand vor Ort ist, kann Ihnen kein Zutritt gewährt werden. Abholung am Folgetag sind ebenfalls nur während den normalen Öffnungszeiten möglich. Wir empfehlen den externen Dienstleistern, den Abbau direkt nach Veranstaltungsende durchzuführen, da durch uns noch Nacharbeiten verrichtet werden müssen und zudem am Folgetag erst ab 9.00 Uhr jemand vor Ort ist.

8. EXTERNE DIENSTLEISTER ODER FULL-SERVICE

An allen Standorten gilt:

Wie schon der Name des Inhabers verrät, „SCHUSTER, bleib bei deinen Leisten“. Dies bedeutet: wir haben Ahnung von leckerem Essen, kühlen Getränken und guten

Events. Aber nur bedingt von Dekoration, Innenausstattung, Musik, Licht oder Ähnliches. Aus diesem Grund möchten wir Sie bitten, sich den passenden Dienstleister direkt zu bestellen: den Tortenbäcker, den DJ oder das Deko-Team. Wir haben in den vergangenen Jahren viele tolle und qualitativ hochwertige Dienstleister kennen und schätzen gelernt. Einige davon listen wir im Anschluss gerne auf. Dies bedeutet aber nicht, dass Sie die aufgeführten beauftragen müssen. Gerne können Sie auf Ihre eigenen Dienstleister zurückgreifen und diese beauftragen. Vielleicht bringen Sie den Ausstatter schon zur Detailabsprache mit, damit er sich ebenfalls die Räumlichkeiten anschauen kann. Wir werden Ihnen natürlich mit unserer Erfahrung zur Seite stehen!

9. GIBT ES EINE RAUM- UND/ODER AREAL-MIETE?

An allen Standorten gilt:

Die Raum- oder Areal-Mieten stellen wir Ihnen, je nach Volumen Ihrer Veranstaltung, in Rechnung. Bei Hochzeiten und großen Veranstaltungen dient diese als Anzahlung und Bestätigung der Buchung. Bei kleinen Events wird diese im Anschluss in der Gesamtrechnung aufgelistet. Diese Mieten sind nicht verrechenbar mit dem Verzehr.

10. SPONTANE ZUSATZKOSTEN IM ANSCHLUSS?

An allen Standorten gilt:

Wir stellen unsere Angebote stets transparent für Sie auf, damit es keine bösen Überraschungen gibt. Jedoch passieren bei Events immer wieder unvorhersehbare Dinge. Einige Gäste überschätzen sich gerne beim Alkohol-Konsum. Aus diesem Grund müssen wir dann Sonderreinigungen im WC-Bereich (oder da wo es passiert) durchführen lassen. Auch Reparaturen von Stühlen, Scheiben oder ähnliches müssen wir in Rechnung stellen. Unsere Räumlichkeiten oder das Equipment, welches wir Ihnen zur Verfügung stellen, muss vernünftig behandelt werden. Sie als Veranstalter sind dafür unser erster Ansprechpartner und dementsprechend haften Sie dafür.

Ein kleiner Tipp aus der Erfahrung: Harte Spirituosen einschränken und eine fixe & normale nächtliche Endzeit vorgeben, hilft, dass Sie vor diesen bösen Überraschungen geschützt sind.

WANN MÜSSEN DIE AUTOS AM NÄCHSTEN TAG ABGEHOLT WERDEN?

An allen Standorten gilt:

BILSTER BERG Gastronomie:

Sie können das Auto bis 12.00 Uhr am Folgetag stehen lassen. Ggfs. geben wir Ihnen den Hinweis, Ihre Fahrzeuge auf dem Parkplatz der Verwaltung abzustellen.

Im Weißen Ross:

Sämtliche Fahrzeuge müssen das Areal des Freilichtmuseums verlassen und dürfen nicht über Nacht stehen bleiben.

11. KÖNNEN WIR EINE CANDYBAR, FOTOBOX ODER ÄHNLICHES MITBRINGEN?

Ja, gerne können Sie dieses eigenständig mitbringen. Wir schauen uns bei der Detailabsprache an, wo diese aufgebaut werden können. Einen Tisch und eine Tischdecke haben wir immer für Sie da.

12. FEUERWERK, KONFETTI, NEBELMASCHINE UND ALLES WAS SPASS MACHT.

An allen Standorten gilt:

Diese schönen, neckischen und leider umweltschädlichen Produkte sind bei uns nicht gestattet. Und das nicht, da wir es selbst nicht wollen. Sondern, da die Nutzung erhebliche Gefahren birgt und die Reste unter Umständen Schäden an historischen und hochwertigen Böden, Gebäuden oder der umliegenden Natur anrichten. Zudem ist die Reinigung mit sehr viel Aufwand verbunden und birgt für Sie als Veranstalter Mehrkosten, je nach Aufwand. Professionelle LED-Technik zum Beispiel, ist aktuell bei unseren Events in Sachen „Stimmungsvolle Untermalung“ sehr gefragt.

13. HABEN SIE STUHL-HUSSEN ODER WEITERE DEKO-ELEMENTE?

An allen Standorten gilt:

Nein, die Veranstaltungen sind zu facettenreich, um alles immer passend vor Ort zu haben. Gerne können wir Ihnen einen Kontakt geben, wo Sie diese bestellen können.

14. ORGANISIEREN SIE UNS DAS KOMPLETTE EVENT?

An allen Standorten gilt:

Wenn es um einen Geburtstag, eine Konfirmation oder ein Menü-Abend geht, bekommen wir das hin. Jedoch sollten Sie sich bei großen Events eine externe Unterstützung, wie einen Hochzeitsplaner oder Eventmanager dazu holen. Wir konzentrieren uns auf die kulinarische Umsetzung der Events und auf das laufende Tagesgeschäft und bieten Eventplanungen nicht an. Wir haben aber gute und professionelle Ansprechpartner hierfür, die wir Ihnen im Bedarfsfall gerne nennen.

15. WO DARF ICH WAS AUFHÄNGEN?

An allen Standorten gilt:

Diese Frage würde eine mindestens 3-seitige Antwort benötigen. Wir versuchen es kurz. Es darf überall etwas angebracht werden, wenn es rückstandslos von Ihnen oder dem externen Dienstleister wieder entfernt wird und keine Einschränkungen im Bereich Rettungswege aufzeigt. Zudem muss es die Brandschutz- und Denkmalschutz-Vorschriften einhalten und muss in jedem Fall schwer entflammbar sein. Ein Gespräch vor Ort ist meist die beste und einfachste Lösung um alles dazu sicher abzustimmen.

16. STORNIERUNGSBEDINGUNGEN

An allen Standorten gilt:

Alle Stornierungs- & Anzahlungsmodalitäten finden Sie in unseren Mappen und bei jedem Angebot.

17. WELCHE KOSTEN KOMMEN AUF MICH ZU?

An allen Standorten gilt:

Die aktuelle Preisstruktur des Jahres können Sie in unseren Mappen erkennen. Dort finden Sie auch weitere Auflistungen bezüglich der Zusatzkosten. Diese Preisauszeichnung gilt als Richtlinie. Ein detailliertes und persönliches Angebot folgt.

18. STEIGEN DIE KOSTEN JÄHRLICH AN?

An allen Standorten gilt:

Ja, auch wenn es natürlich nicht schön ist. Aber wir haben jedes Jahr auch mit höheren Einkaufspreisen etc. zu kämpfen, die wir entsprechend weitergeben müssen um auch weiterhin wirtschaftlich zu arbeiten.

19. WANN IST EINE DETAIL-ABSPRACHE SINNVOLL?

An allen Standorten gilt:

Eine Absprache für Ihr Event, als Beispiel im Jahr 2023, ist in den ersten drei Monaten des Jahres sinnvoll. Dann haben wir die Preise kalkuliert. Zudem haben wir dann Vorsaison, können uns die Zeit nehmen die benötigt wird und Ihnen aktuelle Anpassungen aufzeigen. Wir führen immer im Januar, Februar und März Besprechungstage durch.

Sie entschließen sich innerhalb der Saison (April bis Oktober) bei uns im gleichen Jahr zu feiern? Kein Problem: jeden Donnerstag bieten wir Termine im Abendbereich zur Abstimmung an, da am Wochenende die Räumlichkeiten nicht zur Verfügung stehen und wir uns auf die Events konzentrieren. Schreiben Sie uns eine Mail oder nutzen Sie das Kunden-Service-Center für die Kontaktaufnahme.

20. GIBT ES EINEN TISCHPLAN?

An allen Standorten gilt:

Wir erstellen Ihnen einen Plan in Hinblick auf die Personenanzahl und die Speiseart. Vertrauen Sie unserer Erfahrung.

21. WO STEHT DAS BUFFET?

An allen Standorten gilt:

Je nach Location, Teilnehmerzahl oder Art des Events stellen wir die Buffetfläche so, damit wir Ihnen einen reibungslosen Ablauf garantieren können. Unser Service-Team wird es Ihnen gern aufzeigen.

22. ALTERNATIVEN, VEGGIE ODER VEGAN?

An allen Standorten gilt:

Eine Alternative hört sich immer negativ an. Deshalb setzen wir bei unseren Menüs oder Buffets auf ausgewählte Zusammenstellung der Komponenten um alle Gäste glücklich und satt zu machen. Sollten Sie spezielle Wünsche haben, sprechen Sie uns gerne an.

23. ALLERGIEN UND UNVERTRÄGLICHKEITEN. WAS NUN?

An allen Standorten gilt:

Bitte fragen Sie diese im Vorfeld unbedingt unter Ihren Gästen ab! Eine allergische Reaktion am Abend kann sehr gefährlich werden. Zudem möchten wir uns im Vorfeld mit der Thematik beschäftigen, damit der Gast ein gutes und sicheres Gefühl bei der Veranstaltung hat.

24. PERSONENANZAHL MELDEN – ABER WOHNIN?

Die endgültige und aktuelle Personenanzahl melden Sie bitte an ticket@ggowl.de – somit wissen unsere Bereiche Küche und Service an jedem Standort sofort Bescheid. Die Teilnehmerzahl wird dann im Hinblick auf die Steigerungsmöglichkeiten begutachtet. Eine Berechnung oder die Nichtberechnung wird von der Rechnungsstellung anhand der Abstimmungen überprüft.

25. WANN KOMMT DIE RECHNUNG?

An allen Standorten gilt:

Die Rechnungsstellung erfolgt innerhalb -1- Woche, wird via Email zugestellt und enthält die Zahlungsbedingungen. Sollte etwas in der Rechnung nicht stimmen, so kontaktieren Sie unsere Rechnungsstelle, ebenfalls via E-Mail: FiBu@ggowl.de. Wir überprüfen den Vorfall dann zeitnah. (Bitte schauen Sie auch in Ihrem Spam-Ordner nach! Manchmal kommt es dazu, dass unsere Mails bei einigen Gästen dort landen. Vielen Dank!)

26. TRINGELD IN BAR ODER ÜBERWEISEN?

An allen Standorten gilt:

Sollten Sie Trinkgeld geben wollen, so bitte in bar, damit der Service es in die private Trinkgeldkasse legen kann und es am Ende des Monats fair auf alle Bereiche / Mitarbeiter verteilen kann. Zudem ist es dann für unsere Buchhaltung leichter Ihre Rechnung zu verbuchen.

27. HABEN SIE KINDERSTÜHLE?

An allen Standorten gilt

Ja, wir haben für jeden Standort 2 Kinderstühle. Sollten Sie mehrere kleine Gäste begrüßen, so bitten Sie die Eltern Ihre mobilen Stühle mitzubringen. Dies ist auch besser, da die Kinder unterschiedlich groß sind und meist eine Sitz-Stabilisierung benötigen.

28. WICKELRAUM VORHANDEN?

Im Weißen Ross:

Wir haben im Untergeschoss eine Wickelmöglichkeit.
Ansonsten gilt: Wir finden immer einen Platz, wo Sie wickeln oder stillen können.

29. SIND HUNDE ERLAUBT?

An allen Standorten gilt:

Ja, gerne sind liebe Vierbeiner an der Leine erlaubt. Bedenken Sie bitte nur, dass Sie einen/mehrere Kotbeutel zur Hand haben, da das Gelände „rückstandslos“ verlassen werden soll. Zudem bitte an die Umgebungslautstärke denken, denn ein Tier hat ein sensibles Gehör und bekommt unter Umständen Angst, wenn eine Party in den Räumlichkeiten stattfindet.

30. WIR HABEN EINEN GAST IM ROLLSTUHL, IST BEI IHNEN ALLES BEHINDERTENGERECHT BZW. BARRIEREFREI GEBAUT (EINGÄNGE/WC/WEGE)?

An allen Standorten gilt:

Wir haben in jedem Standort die Vorkehrungen getroffen, damit Gäste im Rollstuhl uneingeschränkt Zutritt zum WC-Bereich und in Gebäude haben. Bitte geben Sie aber bei der ersten Anfrage dies mit an, da wir auch Räumlichkeiten haben, die wir dann nicht nutzen können (Stufen oder Treppe vorhanden).

31. MEIN KIND WILL POMMES ODER NUGGETS UND KEIN BUFFET!

An allen Standorten gilt:

Wir kennen die Situation. Die Eltern wollen, dass die Kinder sich gesund ernähren und am Buffet Fleisch, Gemüse, Kartoffeln usw. mitessen. Dann die Realität: Gibt es keine Pommes?

Bitte geben Sie uns kurz vor dem Event Bescheid ob wir etwas in der Hinterhand bereithalten sollen oder ob die Eltern es nicht wünschen.

32. IHRE TELLER GEFALEN UNS NICHT!

Besondere Teller und außergewöhnliches Besteck können wir bei unserer Kooperationspartner „Ferber“ oder „PartyRent“ nach Ihren Wünschen bestellen. Bei „PartyRent“ können Sie online die Produkte aussuchen und wir übernehmen die Bestellung in der nötigen Menge. Die Kosten dafür werden Ihnen weiterberechnet.

33. BEI UNSEREM ABLAUF KANN ES ZU ÄNDERUNGEN KOMMEN, IST ES MÖGLICH DAS ESSEN FRÜHER ODER SPÄTER ZU BEKOMMEN?

An allen Standorten gilt:

Ja, das geht! Aber wir brauchen so früh wie möglich eine Information, damit das Essen nicht doch schon fertig ist und wir es warmhalten müssen. Die Qualität unserer für Sie zubereiteten nimmt dann deutlich ab!

34. ABLAUF ÄNDERUNG: FRÜHER ANFANGEN, IST DAS EIN PROBLEM?

An allen Standorten gilt:

Ehrlich gesagt: wenn es kurzfristig ist, ja! Wir bestellen unseren Service und organisieren unsere Abläufe so, dass wir – auch in Ihrem Sinne – kostenorientiert arbeiten. Sollte die Veranstaltung am selbigen Tag eine Änderung mitteilen, garantieren wir nicht, dass wir bei früheren Anfang alles fertig haben oder das Personal schon da ist.

Bitte teilen Sie uns Änderungen bis spätestens 2 Werktage vor dem Event mit, damit wir noch eine Chance haben, unsere Prozesse anzupassen. Nutzen Sie dazu die E-Mailadresse ticket@ggowl.de oder unser Kunden-Service-Center.

35. DÜRFEN WIR DIE RESTE VOM BUFFET MITNEHMEN?

An allen Standorten gilt:

Ja, Sie können die Reste gern mitnehmen. Bitte bringen Sie sich entsprechendes Transportmaterial mit (Tupperware etc.). Sollten Sie von uns „Einpack-Material“ benötigen, so müssen wir bei größeren Mengen eine Pauschale in Rechnung stellen. Wir übernehmen zudem keine Haftung, sollte die Kühlkette unterbrochen werden und es kommt zu gesundheitlichen Einschränkungen beim späteren Verzehr zuhause.

36. IST EIN GESCHENKE-TISCH UND DAS ZWISCHENLAGERN VON GESCHENKEN MÖGLICH?

An allen Standorten gilt:

Ein Geschenke-Tisch kriegen wir natürlich hin. Das Lagern der Geschenke nach der Veranstaltung übernehmen wir nicht. Wir können keine Haftung für die Geschenke übernehmen und möchten auch die Verantwortung bei Geld-Geschenken nicht tragen. Vertrauen und Ehrlichkeit wird bei uns groß geschrieben, jedoch können wir in diesem speziellen Fall die Verantwortung nicht stemmen. Packen Sie bitte Ihre Geschenke vor dem Verlassen der Location selbst ein.

37. DARF ICH SELBST MEIN LIEBLINGSBIER ODER WEIN MITBRINGEN?

An allen Standorten gilt:

Individuelle Absprachen sind möglich. Für jedes selbst mitgebrachte Produkt berechnen wir ein entsprechendes Korkgeld.

38. MENÜKARTEN, TISCHKARTEN ODER EINLADUNGSKARTEN, WER SETZT DIESE UM?

Es gibt viele Anbieter, regional wie online, die Sie beauftragen können. Nach Absprache des Menüs/Buffets, können Sie loslegen und sich einen passenden Anbieter suchen. Einige Veranstalter nutzen gerne www.meine-kartenmanufaktur.de & www.kartenliebe.de. Dort sind sie gut aufgehoben. Eine einfache Menükarte aus dem Drucker können wir natürlich auch, gegen geringen Aufpreis, für Sie erstellen. Diese sind aber nicht so wertig wie professionelle Karten.

39. WIE LANGE BLEIBT DAS BUFFET STEHEN?

An allen Standorten gilt:

Das Buffet bleibt maximal 2 Stunden stehen. Danach baut die Küche es zurück.

40. GIBT ES TECHNIK VOR ORT FÜR TAGUNGEN?

Wir haben eine Grundausstattung an Technik vor Ort. Bitte bringen Sie aber Ihren Beamer oder Laptop plus Anschluss-Kabel mit, damit alles klappt.

41. WIE SETZT SICH DER PAKETPREIS ZUSAMMEN?

Im Preis für Ihre Feier ist das im Angebot enthaltene „All you can eat & drink“ genauso enthalten, wie die benötigten Servicekräfte und das Küchenpersonal. Und das für insgesamt 9 Stunden.

42. WIE ERKLÄRT SICH DIE PAUSCHALE NACH ABLAUF DER 9 STUNDEN?

Sollten Sie doch länger feiern mögen, berechnen wir ab Stunde 10 eine Verlängerungspauschale in Höhe von €9.50 pro Stunde und gemeldeten Gast und stellen diese mit in Rechnung. Diese Verlängerungspauschale wird berechnet bis Ihr letzter Gast gegangen ist. **Jedoch gilt für all unsere Standorte, wie bereits beantwortet: Sperrstunde ist um 2.00 Uhr.**

Diese Fragen und Antworten werden immer weiter gefüllt, damit wir Ihnen eine gute Hilfestellung bieten können.

Thema 4

DIENSTLEISTER AUS DER UMGEBUNG

Wir kennen viele, die bei uns schon den Abend unserer Gäste mitgestaltet haben: Von Floristen über Taubenzüchter, Messebauer bis hin zum DJ.

Jeder macht einen guten Job, ist individuell und für eine gewisse Event-Art perfekt. Dieses können und wollen wir aber nicht entscheiden. In unseren Mappen finden Sie die Dienstleister die zum Beispiel sehr oft bei uns im Einsatz sind:

<https://www.genuss-gastronomie-owl.de/eventpartner.pdf>

Weitere Ideen bieten aber am besten und aktuellsten die zahlreichen Online Themenportale. Nutzen Sie bitte auch diese.



Bevor wir es vergessen!

Sämtliche Reservierungsformulare haben wir für Sie schon vorbereitet. Besuchen Sie dazu einfach das Kunden-Service-Center auf unserer Homepage. Im Bereich unserer Standorte finden Sie genau das richtige für Ihre Anfrage. Und für alles andere auch.

Informieren Sie sich bitte ausführlich auf unserer Homepage und nutzen Sie auch die Möglichkeit, sich unsere Gastronomie-, Veranstaltungs- und Tagungsmappen schon vorab herunterzuladen und einzusehen.

Zusammen mit die „Handbuch“ für Ihre Feier, Ihre Veranstaltung, sind Sie bestens vorbereitet und können Ihren großen Tag in Ruhe genießen.

Sie haben an alles gedacht.

Vielen Dank!

INH.: MARCUS SCHUSTER
Genuss & Gastronomie
in Ostwestfalen-Lippe

eine Marke von
Marcus Schuster e.K.
Krummes Haus
Freilichtmuseum Detmold
32760 Detmold

Zentrale Rufnummer: (0 52 31) 30 60 622
Web: www.genuss-gastronomie-owl.de
Kontakt: info@ggowl.de
Kunden-Service-Center: www.ggowl.de/ksc