

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|---|-----------|
| 1.0. | Vorwort | 4 – 7 |
| 2.0. | Grundsätzliches | 8 – 10 |
| 3.0. | Der gute Gastgeber | 10 |
| 4.0. | Der ultimative Gegner „Der Gast“ | 11 |
| 5.0. | Kann- und Mussveranstaltungsarten | 12 – 15 |
| 6.0. | Themenfindung für eine Kann - Veranstaltung | 15 – 17 |
| 7.0. | Die Budgetplanung | 17 – 26 |
| 8.0. | Zusammenstellung der Gäste | 26 – 30 |
| 9.0. | Eine Einladungskarte erstellen | 30 – 38 |
| 10.0. | Die Menükarte | 39 – 41 |
| 11.0. | Die Menügestaltung | 42 – 48 |
| 12.0. | Das Buffet | 48 – 53 |
| 13.0. | Menü und Buffet kombiniert | 54 – 55 |
| 14.0. | Das Equipment | 55 – 57 |
| 15.0. | Getränkemenge | 58 – 71 |
| 16.0. | Dekoration | 71 – 80 |
| 17.0. | Das Gästebuch | 80 – 81 |
| 18.0. | Die kleine Servierkette | 81 – 85 |
| 19.0. | Die Sprache des Bestecks | 86 – 89 |
| 20.0. | Die Platzierung zu Tisch | 89 – 104 |
| 21.0. | Musterantworten „Blumen“ | 104 – 105 |
| 22.0. | Der Dresscode | 105 – 111 |
| 23.0. | Raucher auf Ihrer Veranstaltung | 112 – 116 |
| 24.0. | Nachbarn | 116 – 119 |
| 25.0. | Die passende Musik | 119 – 122 |
| 26.0. | Die Fernsehshow | 122 – 123 |
| 27.0. | Smalltalk | 123 – 130 |
| 28.0. | Helfer | 130 – 131 |
| 29.0. | Geschenke | 131 – 133 |
| 30.0. | Auswahl einer externen Lokalität | 133 – 14 |
| 31.0. | Taktiken des ultimativen Gastgebers | 146 – 158 |
| 32.0. | Nach der Veranstaltung | 158 – 159 |

| | |
|---------------------------------|------------------|
| 33.0. Anregungen | 160 – 177 |
| 34.0. Nützliche Adressen | 177 – 178 |
| 35.0. Schlusswort | 179 |



Thomas Girg

Der ultimative Gastgeber

Auf dem Weg zum Gastgeberolymp

Leseprobe Kapitel 5 „Kann und Mussveranstaltungen“:

Bevor Sie sich an die Planung Ihrer Veranstaltung machen, müssen Sie sich zunächst einmal Gedanken machen, um welche Veranstaltung es sich handelt. Wenn Sie dies geklärt haben, müssen Sie sich ein Thema für Ihre Veranstaltung aussuchen. Nun beginnen für viele Menschen bereits die ersten Probleme, wenn es sich um eine Veranstaltung handelt, die Sie frei bestimmen können. Nennen wir diese Art der Veranstaltung einmal eine „Kann - Veranstaltung“, wie das Wort schon ausdrückt, handelt es sich um eine Veranstaltung, die man durchführen kann aber nicht muss.

- Eine „einfach nur so Party“
- Eine Veranstaltung, um Bekannte wiederzusehen
- Eine Veranstaltung, um einen beruflichen Erfolg zu feiern
- Eine Veranstaltung, bei der der berufliche Vorgesetzte (Entscheidungsträger) eingeladen wird in der Hoffnung, eventuelle Vorteile im Berufsalltag zu erlangen
- etc.

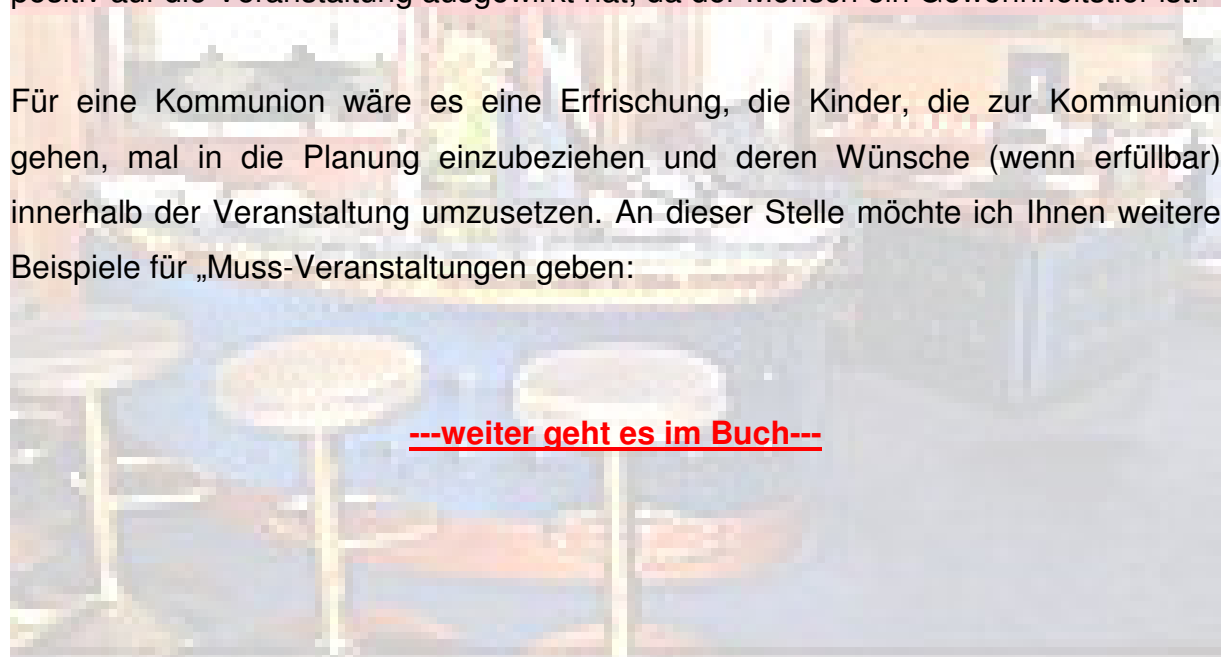
Diese Liste ist natürlich endlos erweiterbar, denn wenn sich ein Mensch entschlossen hat, eine Veranstaltung durchzuführen, wird er immer einen Grund finden, um diese auch durchzuführen. Wenn es die von mir beschriebenen „Kann-Veranstaltungen“ gibt, dann gibt es natürlich auch die sogenannten „Muss-Veranstaltungen“. Für viele Menschen der Horror pur. Es gibt kein Entrinnen vor einer Muss-Veranstaltung. Für viele Menschen ist diese Art der Veranstaltung das Schlimmste was es geben kann, denn hier spielt auch ein wenig der „Vergleichbarkeitsfaktor“ eine Rolle.

Während man bei einer sogenannten „Kann - Veranstaltung“, doch recht frei bei seiner Gestaltung ist, unterliegt man bei den „Muss - Veranstaltungen“ gewissen Richtlinien und Formen, die es einzuhalten gilt. Nehmen wir zur Veranschaulichung das Beispiel einer Kommunion. Hier gelten ganz klare Richtlinien, in denen sich Gastgeber und Gäste zu bewegen haben. Jede Abweichung von der üblichen Norm wird von den Anwesenden sofort registriert und beurteilt.

Sie können davon ausgehen, dass man dieser Abweichung von der Norm eher negativ gegenüber stehen wird, auch wenn sich diese Abweichung vielleicht sehr positiv auf die Veranstaltung ausgewirkt hat, da der Mensch ein Gewohnheitstier ist.

Für eine Kommunion wäre es eine Erfrischung, die Kinder, die zur Kommunion gehen, mal in die Planung einzubeziehen und deren Wünsche (wenn erfüllbar) innerhalb der Veranstaltung umzusetzen. An dieser Stelle möchte ich Ihnen weitere Beispiele für „Muss-Veranstaltungen“ geben:

---weiter geht es im Buch---



Thomas Girg

Der ultimative Gastgeber

Auf dem Weg zum Gastgeberolymp

Leseprobe Kapitel 8 „Zusammenstellung der Gäste“:

Nachdem Sie ein Thema, wenn für Ihre Veranstaltung benötigt, ausgewählt und Ihr Budget festgelegt haben, müssen Sie nun überlegen, wen Sie als Gäste einladen möchten. Der wichtigste Punkt, den Sie bei der Auswahl der Gäste beachten müssen, ist: Die eingeladenen Gäste müssen **zusammen passen!**

Hierzu möchte ich Ihnen ein Beispiel, wenn auch sehr krass, zur Veranschaulichung nennen: Wenn Sie gute Freunde einladen, die Abtreibungsgegner sind und dazu noch Freunde, die massiv für gerechtfertigte Abtreibungen eintreten, können Sie Ihre Uhr danach stellen, wann es bei Ihrer Veranstaltung zu einem sogenannten Showdown kommt. Wurde dabei auch noch Alkohol konsumiert, steht einem Urknall während Ihrer Veranstaltung nichts mehr im Wege. Wie Ihnen dieses krasse Beispiel verdeutlichen soll, müssen Sie bei der Gästerauswahl sehr sensibel vorgehen. Vermeiden Sie es,

1. direkte Konkurrenten, sei es geschäftlich oder privat, für eine Veranstaltung
2. politische Gegner für eine Veranstaltung
3. verfeindete ethische Gruppen für eine Veranstaltung
4. Menschen aus den verschiedensten Lebensbereichen für eine Veranstaltung
5. einzuladen. Es sei denn Ihre Veranstaltung soll unter dem Motto stehen:

„Die explosivste Party des Jahrhunderts“

Sollte Ihnen dieses Motto nicht liegen, dann befolgen Sie bitte meinen Rat. Fragen Sie sich, warum ich Ihnen im Punkt 4 beschrieben habe, dass Sie bitte Menschen aus den verschiedensten sozialen oder beruflichen Bereichen nicht gemeinsam auf eine Feier einladen sollten.

Die Begründung ist so einfach wie naheliegend. Eine erfolgreiche Veranstaltung lebt auch von den Unterhaltungen (Smalltalk, dazu später mehr). Wenn Sie Menschen aus den verschiedensten Schichten zusammenführen, wird sich das Finden eines oder mehrerer Gesprächsthemen eher kompliziert gestalten.

Stellen Sie sich einmal, ohne eine persönliche und charakterliche Wertung über Menschen abzugeben, folgende Situation vor: Sie haben 10 Gäste zu Besuch. 8 Gäste kommen aus einem sozialschwächeren Bereich und 2 Ihrer Gäste sind finanziell frei, so dass sie die meiste Zeit des Jahres in Monaco leben.

Es sind alles Ihre guten Freunde, aber was glauben Sie, welche Gesprächsthemen herrschen werden? Vermutlich werden beide Seiten Spitzfindigkeiten gegeneinander austauschen und Sie werden nachhaltig damit konfrontiert werden! Bei einem so unterschiedlichen Freundeskreis stellen Sie sich besser dabei, zwei Veranstaltungen durchzuführen. Beachten Sie ebenfalls, dass Sie ein Geschlechtergleichgewicht einhalten. Für einen Mann ist es in der Regel natürlich sehr angenehm als einziger männlicher Gast unter 100 weiblichen Gästen zu sein, aber was glauben Sie, wie sich die Damen fühlen werden? Eher gelangweilt, oder? Deshalb schaffen Sie ein Gleichgewicht zwischen männlichen und weiblichen Gästen.

Sollten Sie es nicht vermeiden können, Gäste einzuladen, die sich untereinander nicht verstehen und sich eher mit Missachtung strafen, versuchen Sie, diese Personen am Tisch so zu platzieren, dass sie sich nicht ständig in die Augen sehen müssen oder gar in die Gefahr geraten, miteinander kommunizieren zu müssen. Mehr können Sie nicht tun, außer noch zu Gott zu beten, dass Ihre Gäste den Anstand haben, Ihre Veranstaltung nicht zu sprengen

*Der ultimative
Gastgeber
Auf dem Weg zum Gastgeberolymp*

---weiter geht es im Buch---

Leseprobe Kapitel 10 „Die Menükarte“:

Wenn Sie sich dazu entschlossen haben, Ihren Gästen ein Menü anzubieten, empfehle ich Ihnen, eine Menükarte zu erstellen. Dadurch geben Sie Ihren Gästen ein nachträgliches Gefühl, als ob sie im Restaurant wären und es zeigt Ihren Gästen, wie sehr Ihnen die Veranstaltung am Herzen liegt. Wie bei den Einladungskarten gilt auch hier, die Menükarte muss mit dem Anlass der Veranstaltung konform sein. Selbstverständlich könnten Sie wieder in ein Fachgeschäft Ihrer Stadt gehen und fertige Menükarten erwerben. Davon rate ich Ihnen aber ab, denn hierbei würde Ihre persönliche Note verloren gehen.

Ob Sie sich für diesen Anlass eine Software zulegen, wie zum Beispiel, „Paperdesigner deluxe“ oder vergleichbare bleibt Ihnen überlassen. Sie sollten nur hierbei den Kosten- und Nutzenfaktor kalkulieren. Sollten Sie mit der Kunst gesegnet sein, ein Ass am PC/Laptop zu sein, können Sie ohne weiteres die Menükarte in den gängigen Anwenderprogrammen wie zum Beispiel

- Word
- Powerpoint

erstellen. Aber auch im Internet finden Sie eine Reihe von Anbietern, die Ihnen Vordrucke für den privaten Bereich zur Verfügung stellen, die Sie dann für Ihren Anlass umarbeiten können.

Achten Sie aber auch hierbei darauf, dass viele Anbieter Ihnen ihre Waren nur kostenpflichtig zur Verfügung stellen. Ein Beispiel für einen kostenlosen Anbieter ist:

<http://www.download-tipp.de/L30554/>

Nachdem Sie sich für eine Vorlage entschieden haben, machen Sie sich an die Gestaltung und Beschriftung der Menükarte. Ich empfehle Ihnen, eine Extra Getränkekarte zu erstellen, denn so umgehen Sie, dass Ihre Menükarte zu überladen erscheint. Möchten Sie keine separate Getränkekarte erstellen, dann listen Sie die zur Auswahl stehenden Getränke auf der Rückseite der Menükarte auf. Schreiben Sie auf der Menükarte kurz und präzise (keine Romane).

Wenn Sie ins Auge gefasst haben, ausländische Speisen anzubieten, dann wirkt es edel, wenn Sie auf der Menükarte die ausländische Bezeichnung der Speise und in Klammern die deutsche Übersetzung der Speise eintragen.

Sie ersparen damit Ihren Gästen die unangenehme Frage, was eigentlich was auf der Menükarte ist. Gehen Sie bei der Gestaltung nach dem Motto vor: Weniger ist mehr! Bevor Sie auf der Menükarte einen halben Roman schreiben, setzen Sie lieber ein passendes Bild, was zu dem Anlass passt, dazu. Ihrer Menükarte verleiht ein Bild von einem dekorierten Teller oder von einem edlen Glas einen besonderen Touch. Wenn Sie nicht über solche Bilder verfügen sollten, rate ich Ihnen davon ab, diese bei den.....

---weiter geht es im Buch---

Thomas Girg

*Der ultimative
Gastgeber*

Auf dem Weg zum Gastgeberolymp

Leseprobe Kapitel 17 „Das Gästebuch“:

Um sich, im positiven Sinne gesehen, bleibend an Ihre Veranstaltung zu erinnern, schlage ich Ihnen vor (sofern noch nicht vorhanden), sich ein Gästebuch zu erstellen. Ein Gästebuch hat den Vorteil, dass Ihnen eine ewige Erinnerung an Ihre Veranstaltung bleibt, sie haben die positiven und negativen Dinge an der durchgeführten Veranstaltung schwarz auf weiß und können gegebenenfalls bei den nächsten Veranstaltungen nachbessern. Stellen Sie sich einmal vor, es sind 10 Jahre ins Land gegangen, Sie haben in den Jahren mehrere Veranstaltungen durchgeführt und sitzen nun gemütlich bei einem schönen Glas Wein auf Ihrer Terrasse, blättern in Ihrem Gästebuch und schwelgen in Erinnerungen.

Sie finden Namen von Ihren guten Freunden, die leider schon verstorben sind und die Ihnen einen netten für die Ewigkeit bleibenden Spruch in Ihr Gästebuch geschrieben haben. Um diese Momente einmal genießen zu können, brauchen Sie ein Gästebuch. Machen Sie nicht den Fehler, der Gastgebern häufig unterläuft und weisen erst am Ende der Veranstaltung auf Ihr Gästebuch hin. Geben Sie.....

---weiter geht es im Buch---

*Der ultimative
Gastgeber*

Auf dem Weg zum Gastgeberolymp

Leseprobe Kapitel 19 „Bestecksprache“:

Welche Fremdsprachen sprechen Sie? Englisch spricht in der Regel fast jeder, der eine etwas besser, der andere etwas schlechter. Gratulieren muss ich Ihnen, wenn Sie auch noch französisch oder gar auch noch italienisch sprechen können. Ich ziehe meinen Hut vor Ihnen! Kennen Sie aber auch die Sprache des Bestecks? Wenn Sie diese Sprache beherrschen und das Glück haben, auf einen gut ausgebildeten Kellner zu treffen, können Sie sich, ohne dass dies ein anderer Gast mitbekommt, mit dem Kellner unterhalten.

Merke:

Besteck, ist nicht nur zum schön Aussehen und als Hilfsmittel zur Verpflegungsaufnahme da, es hat auch als Kommunikationsmittel seine Funktion.

Wie man sein Besteck ablegt, verrät dem geschulten Auge,

- ob Sie fertig mit dem Essen sind
- ob Sie noch Nachschub möchten
- ob Sie eine Pause einlegen

Als ultimativer Gastgeber müssen Sie die Grundlagen der Bestecksprache beherrschen, um nicht.....

---weiter geht es im Buch---

Leseprobe Kapitel 20 „Die Platzierung zu Tisch“:

Welche Tischformation Sie wählen können, hängt davon ab, über wie viel Platz Sie in Ihren eigenen vier Wänden verfügen und wie viele Gäste Sie eingeladen haben und erwarten. Berücksichtigen Sie auch hierbei, dass manche Gäste untereinander eventuell nicht so gut zu Recht kommen, dass Sie eine Eskalation ausschließen können. Ich empfehle Ihnen deshalb mit Tischkarten zu arbeiten, d.h. erstellen Sie für jeden Gast eine ansprechend aussehende Karte mit dessen Namen und stellen Sie diese auf den Platz am Tisch, den Sie dem jeweiligen Gast zugewiesen haben.

Beachten Sie aber auch, dass Tischkarten passend sein müssen. Während sie den Glanz Ihrer Veranstaltung bei einem Candle Light Dinner hervorheben, würden sie bei einer Grillparty mit Biertischgarnituren albern wirken und auch so aussehen.

Als ersten Schritt bei Ihrer Planung machen Sie sich eine Skizze von der Räumlichkeit, in der Sie Ihre Veranstaltung durchführen möchten. Nun zeichnen Sie die Tische ein, wie Sie sie stehen haben möchten. Beziehen Sie in Ihrer Berechnung die Mindestfreiheit von 80 cm am Tisch für jeden Gast ein. Nachdem Sie diese Aufgaben gemeistert haben, positionieren Sie Ihre Gäste nun gedanklich am Tisch. Beachten Sie hierbei besonders die Regelung wo Ihre Ehrengäste und Sie als Gastgeber zu sitzen haben. Nachfolgend möchte ich Ihnen ein paar Beispiele aufzeigen, wie Sie den Tisch/die Tische anordnen und Ihre Gäste platzieren können. Grundsätzlich gilt natürlich, dass der Gastgeber seine Gäste mit dem Fingerspitzengefühl platziert, dass er davon ausgehen kann, dass die Tischnachbarn zusammenpassen. Neben ausländische Gäste, die Ihre Muttersprache nicht sprechen, sollten Sie einen Gast platzieren, der dessen Sprache spricht und notfalls dolmetschen kann. Befolgen Sie diesen Rat nicht, werden Sie diesen Gast wohl oder übel isolieren.

Auf dem Weg zum Gastgeberolymp

---weiter geht es im Buch---

Leseprobe Kapitel 25 „Die passende Musik“:

Wenn Sie nicht gerade eine Mallorca-Party planen, dann berücksichtigen Sie, dass die Musik dezent im Hintergrund laufen sollte. Wählen Sie die Lautstärke so, dass sich alle Gäste, egal wie weit sie sich voneinander im Veranstaltungssaal entfernt befinden, unterhalten können. Während eines Menüs spielen Sie am besten leichte klassische Musik. Nach dem Übergang zum gemütlichen Teil können Sie ruhig ein wenig mehr Pepp in Ihre Musikauswahl bringen, d.h. natürlich nicht, dass Sie bei einer geschäftlichen Veranstaltung nach dem Menü oder Buffet die Mallorcaknaller, wie zum Beispiel „Mickey Krause“, auflegen. Achten Sie auf die Gemütsfassung Ihrer Gäste. Sollten Sie erkennen, dass ein paar Ihrer Gäste das eindringliche Gefühl verspüren, ihr Tanzbein zu schwingen, dann spielen Sie die passende Musik.

Tanzen ist immer ein gutes Zeichen dafür, dass die Gäste sich amüsieren und/oder dass Sie genau den Musikgeschmack getroffen haben. Ein weiterer wichtiger Aspekt ist, dass Sie Ihren Gästen etwas Gutes tun, denn Tanzen ist ja bekanntlich gesund. Eine Todsünde, die Sie niemals begehen dürfen, ist, am Ende der Veranstaltung die klassischen Rausschmeißlieder wie zum Beispiel

- Time to say good by
- Niemals geht man so ganz (Trude Herr)

zu spielen.

---weiter geht es im Buch---

Leseprobe Kapitel 31 „Taktiken des ultimativen Gastgebers“:

In diesem Kapitel beschäftigen wir uns mit bestimmten Taktiken, Vorgehensweisen und Verhaltensmerkmalen des ultimativen Gastgebers während der Veranstaltung. Denn während der Veranstaltung zählt nur „Hopp oder Top“! Sie haben Ihre Veranstaltung so gut wie es Ihnen möglich war, sehr zeitaufwendig geplant, deshalb wäre es sehr schade, wenn Sie kurz vor dem Gastgeber – Olymp scheitern würden.

Taktik Begrüßung der Gäste

Auch wenn Sie einen oder mehrere Helfer bei Ihrer Veranstaltung haben, ist es Ihre Pflicht, die ankommenden Gäste persönlich zu begrüßen.

Grundsätzliches:

- Der Gastgeber reicht dem Gast zuerst die Hand

Um ein Chaos zu vermeiden, steht der weibliche Gastgeber immer am nächsten zum Eingang. Ankommende Gäste, sofern mit der Etikette vertraut, begrüßen als erstes den weiblichen Gastgeber.

- Die Begrüßung der Gäste am Eingang sollte kurz und knapp sein. Zum Plauschen haben Sie in der Regel noch während der Veranstaltung genügend Zeit.

Sollten Sie an den Typ Gast geraten, der Ihnen schon bei der Begrüßung seine halbe Lebensgeschichte vortragen möchte, treten Sie freundlich, höflich aber bestimmt auf und verweisen auf ein anregendes Gespräch während der Veranstaltung. Sie umgehen somit die Gefahr, dass andere Gäste sich weniger beachtet fühlen als der Gasttyp *Lebensgeschichtenerzähler*.

Sollten Sie Ihre Veranstaltung in einem Restaurant durchführen, dann stehen Sie selbstverständlich nicht an der Eingangstür und lassen sich gegebenenfalls mit einem Angestellten des Restaurants verwechseln. Positionieren Sie sich in dem Bereich, gut ersichtlich für Ihre ankommenden Gäste, in dem Ihre Veranstaltung stattfinden wird.

Taktik
Begrüßungsrede

Wenn Sie eine Verköstigung Ihrer geladenen Gäste mittels

---weiter geht es im Buch---

www.gastgebertipps.com

Thomas Girg

*Der ultimative
Gastgeber*

Auf dem Weg zum Gastgeberolymp