

ก่อนวันงานสัก 1 เดือน ก็เข้าไปคุยรายละเอียดต่างๆกับเชลล์ที่ดูแลงานของเรา นะคะ ก็จะมีเรื่อง
- เลือกเมนูอาหาร (ให้เขาทำจดหมายยืนยันกลับมา ก็คิดว่าเราเลือกอะไรไปบ้าง เพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกันและกันข้อผิดพลาดค่ะ)
- แบบซุ้มดอกไม้และน้ำแข็ง (อยากได้แบบไหนกับบอกเขาไปเลยคะ)
- ป้ายชื่อที่จะติดบนเวที (จะออกแบบไปเองหรือจะขอออกแบบเก๋ๆที่ทางโรงแรมมี เพื่อเป็นไอเดียก็ได้ค่ะ)
- รูปแบบเค้กแต่งงาน (แรกสุดเลยคือเลือกว่าอยากได้แบบตั้งตรงหรือแบบวน จำนวนชั้นเค้กที่จะได้และจำนวนชั้นที่เป็นเค้กจริงค่ะ)
- ดอกไม้ตกแต่งห้อง (สามารถเลือกชนิดดอกไม้และโทนสีที่ต้องการได้ค่ะ)
- การตกแต่งห้องจัดเลี้ยงและบริเวณเวที เช่น การโยงผ้า ดอกไม้หรือผ้าตกแต่งบริเวณเวที
- ของแถมอื่นๆ เช่น สมุดประชาสัมพันธ์(อาจจะขอมาก่อนเพื่อตกแต่งเพิ่มเติมค่ะ) พวงมาลัยป่าว-สาว (บางทีก็มีแบบให้เลือกคะว่าเราอยากได้แบบไหน) ... กลองรับซอง (ถ้าเกรงว่าจะไม่พอก็เตรียมไปเองเพิ่มเติมนะคะ) ซอดอกไม้ติดหน้าอก และอื่นๆ
- ป้ายชื่อตั้งบนโต๊ะ (ถ้ามีค่ะ) ... ตรงนี้จะให้โรงแรมช่วยทำป้ายให้ก็ได้ หรือจะให้เขาเตรียมแต่ขาตั้ง/ขาเสียบ แล้วเราเตรียมป้ายไปเองก็ได้ค่ะ ... แต่อย่างป้ายชื่อบนอกเมนูอาหารของงานแบบค็อกเทลและบุฟเฟ่ต์ ปกติโรงแรมจะเตรียมให้คะ ส่วนงานแบบโต๊ะจีน อาจจะทำเป็นเมนูไปวางบนแต่ละโต๊ะคะ
- เรื่องเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆ เช็คให้แน่ใจว่าโรงแรมมีอะไรให้บ้าง เช่น projector, จอสกรีน, ระบบไฟ (งานเราถามแม่กระทิงระบบไฟ เพราะต้องเอามาเขียนสกริปต์คะ) ฯลฯ ... รวมถึงเรื่องเตรียมไม้คันทันเวที สำหรับพิธีกร ป่าวสาว และของนักดนตรีด้วยคะ
- อุปกรณ์เสริมอื่นๆที่เราจะนำเข้าไป ก็ควรบอกทางโรงแรมไว้ล่วงหน้าคะว่าจะให้นำอะไรไปไว้ตรงไหนบ้าง .. อย่างเรื่องเหล่า ของซาร์วย กรอบรูป และอัลบั้มรูป จะนำไปฝากไว้ที่โรงแรมล่วงหน้าก็ได้คะ ช่วงที่เขาจัดเตรียมห้อง เขาจะได้เตรียมตรงนี้ไปให้เราพร้อมๆกัน ... ใกล้เคียงงานก็ค่อยโทรไปนัดเขาว่าจะเอาไปฝากวันไหน
- เรื่อง floorplan ค่ะ (สำคัญมาก โดยเฉพาะการจัดงานแบบบุฟเฟ่ต์กับโต๊ะจีน) อย่าลืมคุยเรื่องรูปแบบการจัดวางโต๊ะด้วยนะคะ ซึ่งโดยปกติแล้วทางโรงแรมจะมี floorplan ให้คะ แล้วก็ชี้แจงว่าจะจัดวางอะไรไว้ตรงไหน โต๊ะจำนวนเท่าไร จะวางยังไง (อย่างเช่น buffet line, projector, เวที, ตำแหน่งเค้กและน้ำแข็ง) ฯลฯ ... อย่างการจัดงานแบบค็อกเทล ก็อาจใช้ floorplan ได้คะ ประมาณว่าจะมีโต๊ะวางอาหารอยู่ตรงไหนบ้าง ซุ้มอาหารจะวางมุมไหน มี floorplan แล้วก็จะสรุปได้เอง ว่าเราควรจะมี minimum guarantee จำนวนแขกที่เท่าไร และจะสำรองโต๊ะเพิ่มเผื่อไว้ก็โต๊ะ ...
- อีกเรื่องที่ต้องคุยก็คือเรื่องการจ่ายเงินหลังงานเลิก ค่ะ เพราะบางโรงแรมอาจไม่รับบัตรเครดิต เราต้องทำเป็นแคชเชียร์เช็คไปให้ สอบถามให้ชัดเจนนะคะ
- เรื่องลำดับงานต่างๆ อาจจะทำเป็น script ไปคะ แล้วก็ให้สำเนา 1 ชุดกับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานเราวันนั้น เขาจะได้ช่วยประสานงานต่างๆได้คะ
- เรื่องรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งส่วนของจัดเลี้ยง (เป็นราคาต่อหัวคูณจำนวนแขกที่เรา min. guarantee ไว้) และค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น ค่าดอกไม้ ... ปกติโรงแรมจะทำจดหมายสรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดออกมา แล้วให้เราเซ็นรับทราบก่อนวันงานจริงไว้คะ และเพื่อเป็นการยืนยันการจัดงานด้วย (ตรงนี้ควรจะมาพร้อมกับจดหมายยืนยันรายละเอียดเมนูอาหารต่างๆที่เราเลือกไปคะ บางโรงแรมถ้าเขาเก็บรายละเอียดดีมาก อาจจะระบุถึงรายละเอียดอื่นๆเพิ่มเติมด้วย เช่น ของแถมต่างๆที่เราจะได้วันงานคะ) ... เช็ครายละเอียดทุกอย่างให้ถูกต้อง ก่อนเซ็นต้นนะคะ

ตอนวางมัดจำก็ไม่มีอะไรมากค่ะ บอกจำนวนแขกขั้นต่ำ กับเมนูที่เราจะเลือกก็พอ (หมายถึงราคาเมนูที่เราต้องการนะคะ ไม่ใช่ชนิดอาหารในเมนู)
เขาจะได้คำนวณค่าใช้จ่ายเบื้องต้นมาให้ เพราะเราจะต้องจ่ายมัดจำประมาณ 30% ของค่าจัดเลี้ยงทั้งหมดค่ะ (บางที่อาจจะขอเก็บ 50%ค่ะ)... จากนั้นเขาจะทำจดหมายยืนยันกลับมาให้ โดยควรระบุจำนวนแขกขั้นต่ำ(ตรงนี้อาจจะเปลี่ยนแปลงอีกได้ค่ะ) ราคาต่อหัว วันที่จัดงาน ช่วงเวลาจัดงาน ห้องที่เราจะใช้ และรายละเอียดของแถมทุกอย่างที่เราจะได้ รวมถึงห้องพักวันจริง สำหรับใช้แต่งตัวและค้างคืน ... นอกจากนี้ ถ้ามีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอื่นๆ เช่น ค่าดอกไม้ ค่าน้ำแข็งแกละสลัก ค่าเปิดขวด(บางโรงแรมคิดด้วยค่ะ) ...
ก็ควรรีให้เขาระบุมาในจดหมายด้วยว่าจะคิดเพิ่มเติมเท่าไร เพราะบางทีจองนานมาก แล้วงานจัดปลายปี ซึ่งเป็นช่วง high อาจมีการปรับเปลี่ยนราคาได้ อย่างน้อยเราจะได้มีจดหมายยืนยัน ต่อรองไม่ให้เขาขึ้นราคากับเราได้ค่ะ