

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG



STARTEN SIE IHR BUSINESS MIT KÖPFCHEN!



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

| | |
|------------------------------------------|-------|
| ■ Vorwort | 3 |
| ■ Konzept | 4 |
| ■ Namensfindung | 5-6 |
| ■ Getränke & Speisen | 7 |
| ■ Die wichtigsten Vorschriften | 8 |
| ■ Versicherung | 9 |
| ■ Gesetzliche Auflagen | 10 |
| ■ Konzession | 11 |
| ■ Überprüfung der gesetzlichen Maßnahmen | 12-15 |
| ■ Betriebliche Organisation | 16 |
| ■ Werbeaktivitäten | 17-23 |
| ■ In der letzten Minute | 24-25 |
| ■ Werbeaktivitäten in der Folgewoche | 26 |
| ■ Notizen | 27 |



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

VORWORT

Die Eröffnung einer Gaststätte ist eine Unternehmensgründung ganz eigener Art. Nicht von ungefähr steht in dem Begriff „**Gast-stätte**“ der Gast vorne an. **Der Gast ist ein besonderer Kunde.** Er will ganz individuell bedient werden. Wenn es ihm gefällt, fühlt er sich schon beim zweiten Besuch als **Stammgast** – und will auch so wahrgenommen werden. Das erfordert mehr als angelernte Höflichkeit, das braucht Fingerspitzengefühl und Kontaktfreudigkeit.

Mit der Liebe zum Gast ist es allerdings nicht getan. Die Entscheidung, eine Gaststätte zu eröffnen, **erfordert viel Mut, Einsatzbereitschaft und einen ganz kühlen Kopf.** Wer den Mut aufbringt, weiß nur zu genau, wie schwierig die Branche ist. Er kennt aber auch Beispiele, die große Erfolge geworden sind. **Mit der vorliegenden Broschüre wollen wir Ihnen mit Rat und Tat helfen, die Kenntnisse und Erfahrungen von Branchenkennern zu nutzen.** Wir machen Sie mit den gesetzlichen Vorschriften und Auflagen bekannt, die teilweise kompliziert und kleinlich sind, aber letztlich das Wohl Ihres Gastes im Auge haben. Wir geben Ihnen Tipps für die Namensfindung – ein ganz wichtiger Punkt, wenn eine Gaststätte Anklang finden soll. Auch für die betriebliche Organisation können wir Ihnen Vorschläge machen – damit kann man viel Kraft sparen. Ebenso zeigen wir Ihnen, wie man werben kann, damit die „Welt“ weiß, was Sie ihr bieten.

Viel Erfolg!



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

KONZEPT

Checkliste

Was beinhaltet das Konzept für die

- neue
 - zu übernehmende oder
 - umzugestaltende
- Gaststätte?

KOMMUNIKATION

Wie lautet der Name Ihrer Gaststätte?

Wurde das Firmenbild

- Name
 - Logo
 - Werbemittel
 - Außenwerbung passend zum Konzept
 - ...
- professionell gestaltet?

SPEISEN & GETRÄNKE

Was umfasst Ihr Standardprogramm?

Was umfasst Ihr Spezialitätenprogramm?

Welche Mahlzeiten bieten Sie an?

- Frühstück
- Brunch
- Mittagessen
- Kaffee & Kuchen
- Abendessen
- Snacks

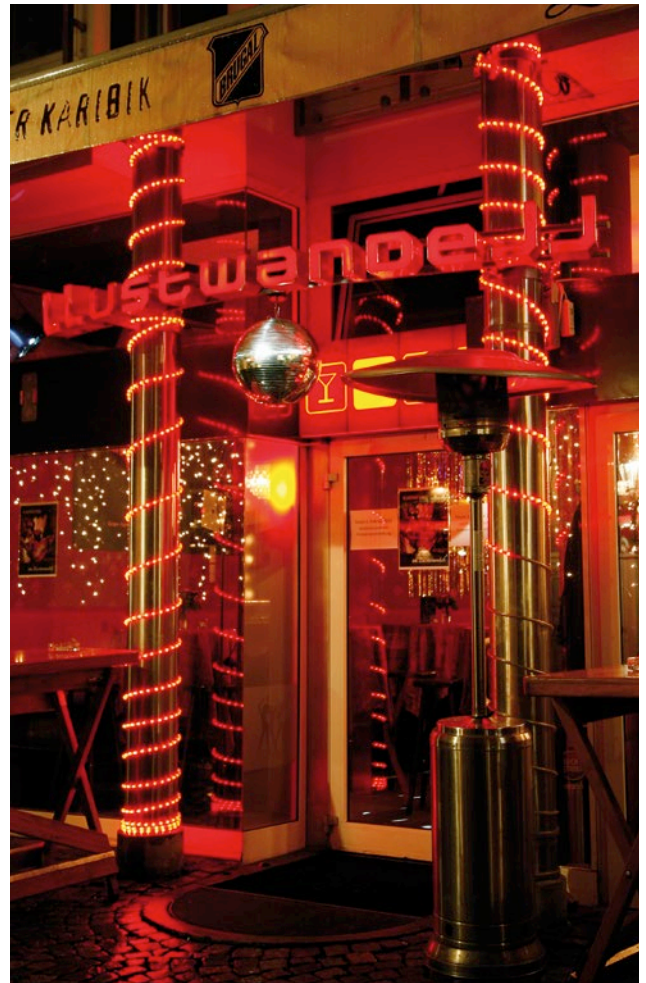
Planen Sie einen Party-Service?

Welches Preisniveau wird angestrebt?

PERSONAL

Welches Personal setzen Sie ein?

- Anzahl
- Fachkräfte
- Aushilfskräfte
- Auszubildende
- Familienmitglieder



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

NAMENSFINDUNG

HILFSMITTEL

| | | | | |
|------------|-------------|-----------|-------------------------|---------------|
| Haus | Schänke | Café | Hütte | Zum alten ... |
| Hotel | Villa ... | Keller | ... bar (z. B. Fassbar) | Alte Post |
| Bistro | Höhe | Brunnen | Pub | Krug |
| Landhaus | Trattoria | Garten | Stube | Klause |
| Kneipe | Brasserie | Hof | Treff | Fässchen |
| Winkel | Eck | Imbiss | Wirt | Steakhaus |
| Lounge | Gaststätte | ... Küche | Schloss | Auberge |
| Stadt ... | Pizzeria | Tor | Gasthof | Baguetterie |
| Restaurant | Landgasthof | Stübchen | Residenz | Pension |

Orts-/gebietsbezogener Name

Duisburger Stube
Café de Paris
Bilker Hof
Café B57
Bayern-Keller

Straßen & Plätze

Petersburger Eck
Auf'm Henne Kamp
Vogelsanger Bistro
Habsburger Schänke

Objektbezogene Namen

Zur Linde
Zur Tränke
Jägerhof
Zum Postillion
Zum Treppchen
Bistro 44 (Hausnummer)

Standort-/landschafts-/ naturmerkmalbezogene Namen

Abseits
Waldschänke
Zum Krebsloch
Non Olet
Zum Schiffchen
Rheinterrasse
Severins-Eck

Historische Gasthausnamen

12 Apostel
Bügent Edelmann
Bergischer Löwe
Zur Sonne
Zum silbernen Pflug
En de Höff

Inhaber-/namensbezogen

Bei Hans
Manni's Kneipe
Haus Müller
Lothar's Bistro
Chez Alex

Spitzname des Wirtes

Bei Tante Mia
Jako's Bikertreff
Zur Martins Klause

Dialekt-Namen

Dä Spiegel
Alde Schur
Am Stöckske

Speisenbezogene Namen

La Bouilla Baisse
Zwiebel
La Paella
Zur Nudeloper

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

NAMENSFINDUNG

Getränke-/brauereibezogene Namen

Destille
Weinhaus
Brauhaus

Fantasienamen

La Fattoria
Orangerie
Akakiko
El Diablo
L'arco Baleno
Cachara
Shangrila
Nimmersatt
Melange

Berufsbezogene Namen

Fischerhütte
Malerwinkel
Zum alten Schmied

Pflanzen

Apfelbaum
Sonnenblume
Zur Tulpe
Peppermint
Drei Birken

Originelles

Klabier
Geheimrats-Eck
Fr. Flotte
Bagatelle

Märchen/Sagen

Schneewitchen
Die sieben Zwerge
Rapunzel
Rotkäppchen

Prominente

Michelangelo
Mozart
Da Vinci
Amadeus

Inneneinrichtung/Deko

Senftöpfchen
Maske
Tinnef
Kaffeekanne
Kleiderbügel
Kerzenständer

Tiere

Goldener Hahn
Zur Schnecke
Zum weissen Rössl
Zum blauen Bock

Life-Style

Mokka
Easy
Schickeria
Café Größenwahn
Bugatti

Geschichte

Caesar's Bistro
Pegasos
Quasimodo
Hermes
Flachse

Musik

Zur Geige
Da Capo
Auftakt
Caruso
Piano

Fremde Orte/Landschaften/Länder

Rio-Bar
Mai-Thai
Ibiza
Alt Luxemburg
Hawaii
Bahamas
Hongkong
Firenze

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

GETRÄNKE

Checkliste

Biere

Pils
Alt
Kölsch
Malzbier
Weizen
Bier-Mixes

Alkoholfreie Getränke

Mineralwasser, stilles Wasser
Limonade
Bionade
Cola
diverse Frucht- und Gemüsesäfte
Bitter Lemon
Tonic Water

Warme Getränke

Kaffee, Espresso, Cappucino, Latte Macchiato
Tee
Kakao, heiße Schokolade
Instant Getränke
Milch

Weine

weiss, rot, rosé

Spirituosen

Whiskey, Wodka, Rum
Klare
Liköre

Aperitifs/Digestifs

Sekt/Champagner

Cocktails

(mit und ohne Alkohol)
Happy Hour

SPEISEN

Checkliste

Frühstück

Buffet
Brunch
englisches Frühstück
Bauern-Frühstück
Jazz-Frühstück
Schlemmer-Frühstück

Mittagstisch

Menüs
Buffet
Tagesgerichte
Angebote
Kinder- und Seniorenteller
Vegetarische Speisen
Geschäftssessen
Gerichte zum Mitnehmen

Kaffee und Kuchen

Süße Köstlichkeiten
Joghurt mit Früchten
Gebäck
Torten
Eis

Abendessen/Dinner

Menüs
Buffet
Tagesgerichte
Vorspeisenteller
Nachtisch
Käsewagen

Snacks

Nachos
Hamburger
Brot mit Dip
Omlette
Antipasti

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

DIE WICHTIGSTEN VORSCHRIFTEN

Übersicht

Die wichtigsten Vorschriften, die in einem gastgewerblichen Betrieb zu beachten sind, können Sie der folgenden Tabelle entnehmen:

- „Technische Anleitung zur Reinhaltung der Luft und zum Schutz gegen Lärm“
- Gaststättengesetz
- Gaststättenverordnung
- Getränkeschankanlagenverordnung
- Wareenauszeichnungsverordnung
- Unfallverhütungsvorschriften
- Verordnung zu den Immissionsschutzgesetzen
- Arbeitszeitbestimmungen
- Arbeitsstättenrichtlinien
- Jugendschutzgesetz
- Abfallbeseitigungsgesetz
- TÜV
- Feuerwehr
- Rechtsverordnung zur Landes-Bauordnung
- Gastro-Rauchverbot
- Gesetz zur Ladenöffnung

Weiter Informationen erhalten Sie unter:

**DEHOGA Gastgewerbe NRW Hotel- und Gaststättenverband
Nordrhein-Westfalen e. V.**

Hauptgeschäftsführer Klaus Hübenthal
Hammer Landstr. 45
41460 Neuss
Fon Zentrale 02131 7518-0
Fax 02131 7518-101
E-Mail: info@dehoga-nr.de

oder im Internet unter:

www.dehoga.de
www.gastronomie.de



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

VERSICHERUNGEN

Checkliste

Ein gastronomischer Betrieb haftet grundsätzlich für alle Schäden, die einem Gast entstehen, auch außerhalb der Gaststätte. Durch den Abschluss von Versicherungsverträgen lassen sich aber die meisten Schäden zumindest materiell abdecken.

OBLIGATORISCHE VERSICHERUNGEN

Betriebshaftpflicht
Einbruch
Diebstahl
Glasbruch
Feuer- und Leitungswasserschaden
Sturm

SINNVOLLE VERSICHERUNGEN

Betriebsunterbrechung
Unfallversicherung
Staatlich geförderte Rentenversicherung
Lebensversicherung für Betreiber
Direktversicherung für Mitarbeiter

SINNVOLLE VERSICHERUNGEN

(abhängig von der Betriebsstruktur)

Garderobenhaftpflicht
Maschinen
Tiefkühlwaren
Verderbschaden
Vertrauensschaden
Vandalismus

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

GESETZLICHE AUFLAGEN

Checkliste

Die Gewerbebeanmeldung erfolgt bei der Stadt- oder Gemeindeverwaltung bzw. den Verbandsgemeinden auf der Grundlage der Gewerbeverordnung (Gew.O.).

Erforderliche Unterlagen

Formular:

„Mitteilung über Anmeldung eines Gewerbebetriebes“

Personalausweis

Führungszeugnis

erhältlich bei:

der erteilenden Behörde

der Meldebehörde mit dort erhältlichem Formular;
das Zeugnis wird direkt an die zuständige Behörde geschickt

Ausländer aus nicht EU-Staaten müssen zusätzlich eine erweiterte Aufenthaltserlaubnis vorweisen.

ZUSÄTZLICHE ANMELDUNGEN

Finanzamt (Steuernummer/Unbedenklichkeitsbescheinigung)

Berufsgenossenschaft

IHK



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

KONZESSION

Checkliste

Neben der Gewerbeanmeldung benötigen Betreiber von Schank- und Speisewirtschaften sowie Beherbergungsbetrieben eine Gaststättenerlaubnis, die sogenannte Konzession. Diese ist an eine Fülle von gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen geknüpft.

| Erforderliche Unterlagen | erhältlich bei: |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Antragsformular | Ordnungsamt |
| Führungszeugnis | der Meldebehörde mit dort erhältlichem Formular |
| Bescheinigung der IHK über Teilnahme an Unterrichtung (Sachkundenachweis) | IHK nach Teilnahme an der Unterrichtung |
| Baupläne und Baubeschreibung (4-fach) | Architekt/Hauseigentümer |
| Pacht- und Mietrecht | - |
| Gesundheitszeugnis | Gesundheitsamt |
| Gesellschaftsvertrag (bei Personengesellschaften) | - |
| Handelsregisterauszug (bei juristischen Personen) | Registergericht |
| Unbedenklichkeitserklärung | Finanzamt |

Entscheidend ist, dass derjenige, welcher den Gaststättenbetrieb selbstständig führt, auch Träger der Konzession ist. Das bedeutet, dass bei Gesellschaften die Konzessionen folgendermaßen zu beantragen sind:

| Unternehmensform | Konzessionsträger | Personen ohne Konzession | Bemerkung |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| Einzelunternehmen | Unternehmer | | |
| stille Gesellschafter „typische“ | Unternehmer | stiller Gesellschafter | |
| stille Gesellschafter „atypische“ | Unternehmer stiller Gesellschafter | | |
| BGB-Gesellschaft (steuerlich: Erwerbsgemeinschaft) | alle Beteiligten | evtl. nicht zur Geschäftsführung Berechtigte | Teilhaberkonzession |
| OHG | alle Beteiligten | evtl. von der Geschäftsführung ausgeschlossen | Teilhaberkonzession |
| KG | Komplementäre | Kommanditisten | |
| GmbH, AG, KGaA | die juristische Person | Kapitalgeber | Geschäftsführer |
| Verein | Verein oder Vorstandsmitglied/er | | Verantwortlich: Vorstand |
| Mini GmbH | die juristische Person | | |

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

ÜBERPRÜFUNG DER GESETZLICHEN AUFLAGEN

Checkliste

Außenbereich

- Sind ausreichend Parkplätze ausgewiesen und kenntlich gemacht?
- Ist die Außenwerbung in ordnungsgemäßem Zustand und angemeldet?
- Ist ein Namensschild (mit Adresse) im Eingangsbereich angebracht (Vor- und Zuname + Tel.-Nr.)?
- Sind die Öffnungszeiten und der Ruhetag gut sichtbar angebracht?
- Ist ein Verzeichnis der wesentlichen Speisen und Getränke sowie deren Preise ausgehängt (Speisekartenkasten)?
- Ist die Ausleuchtung des Eingangsbereiches in ordnungsgemäßem Zustand?

Gastraum

- Sind Kleiderständer für Gästegarderobe in ausreichender Anzahl vorhanden und für die Gäste gut einsehbar? Trägt die Garderobe das Hinweisschild zum Haftungsausschluss?
- Ist Hinweisschild für Gesetz zum Schutz der Jugend angebracht?
- Spiegelt Speise- und Getränkekarte tatsächliches Angebot mit richtiger Artikelbezeichnung, Inhalts- bzw Mengenangabe und Preisauszeichnung wieder? Sind besondere Zusatzstoffe aufgeführt?
- Sind Speise- und Getränkekarten in ausreichender Menge vorhanden?
- Sind Beleuchtungs- und Belüftungsanlagen funktionsfähig und richtig eingestellt?
- Sind Hinweistafeln für sanitäre Einrichtungen gut sichtbar angebracht?
- Sind Wartungsverträge für Brandschutzeinrichtungen und Belüftungsanlagen geschlossen?
- Sind Fluchtwege aufgezeichnet und notbeleuchtet?
- Sind alle Gänge, besonders Fluchtwege, ohne Behinderung begehbar?
- Ist ein Feuerlöscher verfügbar?
- Sind die Notausgänge mit Hinweisschildern gekennzeichnet?

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

ÜBERPRÜFUNG DER GESETZLICHEN AUFLAGEN

Checkliste

Schankanlage

- Liegt eine Genehmigung für die Inbetriebnahme der Schankanlage vor?
- Sind die richtigen (zugelassenen) Reinigungs- und Pflegemittel vorhanden?
- Ist ein Reinigungs- und Betriebsbuch angelegt?
- Ist ein Leitungsreinigungsvertrag geschlossen?
- Sind in ausreichendem Maße die richtigen Gläser (im Zweifelsfall neutrale) vorhanden?
- Sind ausreichend und den Bestimmungen entsprechende Abfallgefäße aufgestellt?
- Ist die Schankanlage/Kühlanlage richtig eingestellt?
- Werden alle Vorschriften der Schankanlagen-Verordnung eingehalten?

Küche

- Sind die Küchenbereiche den Bestimmungen entsprechend eingeteilt?
- Sind an den notwendigen Stellen (Fenster, Lüftungen) Vorrichtungen gegen das Eindringen von Insekten angebracht?
- Sind ordnungsgemäße Reinigungsmittel vorhanden und den Bestimmungen entsprechend aufbewahrt?
- Sind Arbeitsflächen und Geräte ordnungsgemäß gereinigt?
- Ist sichergestellt, dass betriebsfremde Personen die Küche nicht betreten können?
- Ist sichergestellt, dass Haustiere nicht in den Küchenbereich gelangen können?
- Ist für eine ordnungsgemäße Abfallbeseitigung gesorgt, und wird der Abfall abseits des Küchenbereichs gelagert?
- Ist regelmäßige Müllabfuhr gewährleistet (eventuell spezieller Vertrag)?
- Sind die Küchenvorräte ordnungsgemäß gelagert?
- Gibt es ein separates Handwaschbecken?
- Sind Verbandskästen vorhanden?
- Gibt es einen separaten Feuerlöscher?
- Gibt es einen Fettabscheider (abhängig von der Speisemenge)?

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

ÜBERPRÜFUNG DER GESETZLICHEN AUFLAGEN

Checkliste

Sanitäre Einrichtungen | Hygiene

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Sind die Toilettenanlagen in ordnungsgemäßem und sauberem Zustand? | <input type="checkbox"/> |
| Ist ausreichend Toilettenpapier vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Seife an den Handwaschbecken in ausreichendem Maße vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Handtuchspender gefüllt bzw. Lufttrockner in Ordnung? (Gemeinschaftshandtücher sind verboten!) | <input type="checkbox"/> |
| Sind, falls erforderlich, entsprechende Serviceverträge mit Hygienefirmen geschlossen? | <input type="checkbox"/> |
| Sind die notwendigen Desinfektions- und Reinigungsmittel in ausreichendem Umfang vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Mülleimer für Einmalhandtücher aufgestellt? | <input type="checkbox"/> |
| Ist das Personal so eingeteilt, dass die sanitären Einrichtungen regelmäßig (mindestens alle 2 Stunden) kontrolliert werden? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Kleiderhaken angebracht? | <input type="checkbox"/> |
| Ist hygienische Händedesinfektion der Mitarbeiter möglich, und kann diese überwacht werden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist, falls erforderlich, Arbeitskleidung in ausreichendem Umfang vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Spezialreiniger für Abflüsse usw. vorhanden (einmal wöchentlich anzuwenden)? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Informationsblätter/Arbeitsanweisungen ausgehängt, die das Personal über Hygienebestimmungen aufklären? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Ihre Mitarbeiter im Service ausreichend über die wichtigsten Hygienevorschriften unterrichtet, und werden diese auf dem Weg von der Küche zum Gast peinlich genau eingehalten? | <input type="checkbox"/> |

Keller und Vorratsräume

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Ist der Fass-Kühlkeller in sauberem, ordnungsgemäßem Zustand und richtig temperiert? | <input type="checkbox"/> |
| Lagern keine unerlaubten Dinge (Lebensmittel!) im Fass-Kühlkeller? | <input type="checkbox"/> |
| Stimmt der CO ₂ -Förderdruck? | <input type="checkbox"/> |
| Ist die CO ₂ -Förderdruckanlage in ordnungsgemäßem Zustand? | <input type="checkbox"/> |
| Ist die CO ₂ -Flasche stehend und senkrecht befestigt? | <input type="checkbox"/> |
| Ist eine Gaswarnanlage installiert? | <input type="checkbox"/> |

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

ÜBERPRÜFUNG DER GESETZLICHEN AUFLAGEN

Checkliste

Personal

- Sind mit jedem Mitarbeiter Verträge (wenigstens mündlich) abgeschlossen?
- Sind die Mitarbeiter ausreichend versichert und angemeldet?
- Liegen von allen Mitarbeitern Gesundheitszeugnisse vor?
- Sind die Mitarbeiter auf die Gefahr der Krankheitsübertragung hingewiesen worden?
- Achten Sie bei Ihren Mitarbeitern auf Krankheitsanzeichen?
- Sind die Mitarbeiter für die ihnen übertragenen Aufgaben ausreichend qualifiziert?
- Ist genügend Personal vorhanden, um den Betrieb zu bewältigen und zu viele Überstunden zu vermeiden?
- Kann kurzfristig Personal beschafft werden, wenn unerwartet Spitzen auftreten?
- Sind die Mitarbeiter auf die Kleiderordnung hingewiesen worden?



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

BETRIEBLICHE ORGANISATION

Checkliste

| | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| Bankkonto eingerichtet? | <input type="checkbox"/> |
| Kassenbuch angelegt? | <input type="checkbox"/> |
| Beleghefter angelegt? | <input type="checkbox"/> |
| Steuerberater ausgesucht? | <input type="checkbox"/> |
| Steuer-Nr. beim Finanzamt erfragt? | <input type="checkbox"/> |
| Steuer-Nr. bei Stadtkasse erfragt? | <input type="checkbox"/> |
| Betriebs-Nr. erfragt? | <input type="checkbox"/> |
| Krankenkassen-Betriebs-Nr. erfragt? | <input type="checkbox"/> |
| Versorgungsverträge Elektro abgeschlossen? | <input type="checkbox"/> |
| Versorgungsverträge Gas abgeschlossen? | <input type="checkbox"/> |
| Versorgungsverträge Wasser abgeschlossen? | <input type="checkbox"/> |
| Notwendige Versicherungen abgeschlossen? | <input type="checkbox"/> |
| Notwendige Wartungsverträge abgeschlossen? | <input type="checkbox"/> |
| Telefon beantragt (Gebührenzähler)? | <input type="checkbox"/> |
| GEMA angemeldet? | <input type="checkbox"/> |
| GEZ angemeldet? | <input type="checkbox"/> |
| Kellner- und Quittungsblocks vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Stempel und Stempelkissen vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Steuerkarten von allen Mitarbeitern? | <input type="checkbox"/> |
| Mitarbeiter angemeldet und versichert? | <input type="checkbox"/> |
| Lohnkonten für Mitarbeiter angelegt? | <input type="checkbox"/> |
| Preiskalkulation durchgeführt? | <input type="checkbox"/> |
| Abrechnungs- und Kontrollsystem installiert? | <input type="checkbox"/> |
| Abrechnungskassen vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Verträge mit Kreditkartensystemen? | <input type="checkbox"/> |
| Schlüsselorganisation durchgeführt? | <input type="checkbox"/> |
| Alarmanlage installiert? | <input type="checkbox"/> |
| Telefonliste angelegt? | <input type="checkbox"/> |
| Verbandskasten vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Feuerlöscher vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Lieferanten (Getränke, Gemüse, Fleisch etc.) vorhanden? | <input type="checkbox"/> |

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste bis sechs Wochen vor der Eröffnung

| Eröffnungsunabhängige Maßnahmen | wer | wo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
| Erstellung des allgemeinen Betriebskonzeptes | Gastronom | |
| Festlegung der allgemeinen Zielgruppen | Gastronom | Werbeberater |
| <ul style="list-style-type: none"> • Definition Einzelgruppen und Gästegruppen • Ansprachemöglichkeiten | | |
| Festlegung des Werbebudgets | Gastronom | Brauerei, GFGH |
| Festlegung des einheitlichen Erscheinungs-Bildes | Gastronom, Berater, | Werbeagentur, |
| <ul style="list-style-type: none"> • Name der Gaststätte • Logo/Signet • Briefbogen • Direct-Mail • Visitenkarte • Anzeigenrahmen • Prospekt • Poster • Speisekarte • Gästebuch • Aufkleber • Stempel • Streichhölzer • Werbegeschenke • Tischaufsteller • Servietten • Personalbekleidung | Grafiker, Werbeberater | freier Werbeberater |
| Planung der Außenfront/Fassade | Gastronom, Außen- | Architekt, |
| <ul style="list-style-type: none"> • Außenwerbung • Beleuchtung • Speisekartenkasten • Pflanzen • Biergartenbestuhlung • Terrassenbegrenzung | werbefirma, Berater Brauerei(en) Architekt | Außenwerbefirma |

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste bis sechs Wochen vor der Eröffnung

| Erstellung eines Werbeplanes | wer | wo |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Festlegung der Inhalte | Gastronom, Berater | diverse Berater |
| Festlegung des Werbebudgets | Gastronom, | Brauerei(en) |
| Festlegung der Medien | Werbeberater | Werbeagentur |
| <ul style="list-style-type: none">• Tageszeitung• Anzeigenblatt• Handzettel• Poster• Radiospot• Kinowerbung• Direct-Mail | | |
| Kontakte aufnehmen | Gastronom | Verlage |
| <ul style="list-style-type: none">• Presse (Anzeigenabteilung/Redaktion)• Behörden, Firmen• Nachbargeschäfte, Hausbewohner• Mitbewerber• Planung der Folgewochen | <ul style="list-style-type: none">GastronomGastronomGastronomGastronom | <ul style="list-style-type: none">ÄmterNachbarschaftNachbarschaftBerater |



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste bis sechs Wochen vor der Eröffnung

| Maßnahmen | wer | wo |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| Festlegung der Inhalte der Eröffnungswerbung <ul style="list-style-type: none">• Eröffnungsinformationen• Angebot Speisen und Getränke• Angebot Unterhaltung• Werbegeschenke | Gastronom | Berater |
| Planung der Presseaktivitäten zur Eröffnung <ul style="list-style-type: none">• Medien• Informationen über das geplante Objekt• Pressemappe/-text/-fotos• Besondere Informationen zum Objekt, Gebäude,... | Gastronom | PR-Berater |
| Gespräche mit Lieferanten wegen Unterstützung <ul style="list-style-type: none">• Brauerei• Hersteller alkoholfreie Getränke• Kellereien• Spirituosenslieferant• Automatenaufsteller• Kaffeelieferant | Gastronom | |

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste bis vier Wochen vor der Eröffnung

Maßnahmen

Überprüfung des Werbebudgets

Druckauftrag für

- Speisekarte
- Sonstige Drucksachen
- Einladungskarten für Ihre Eröffnung mit Antwortkarte

Planung der Eröffnungswerbung

- Anzeigenform und Inhalt
- Verbundanzeige
(Gespräch mit am Bau beteiligten Firmen, Lieferanten;
Weitergabe der Adresse an die Anzeigenabteilung
der Verlage)

Erste Presseaussendung

Genehmigungseinholung für evtl. Aktionen,
die bei der offiziellen Eröffnung vor der Tür stattfinden

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste bis drei Wochen vor der Eröffnung

Maßnahmen

Direct-Mail an

- Verbände
- Vereine
- Firmen
- Organisationen

Postwurfsendung an

- Haushalte
- Geschäfte
- Firmen in der Nachbarschaft

Einladung der Ehrengäste für die offizielle Eröffnung

- Einzelpersonen, Bekannte
- Offizielle Personen (Bürgermeister, Amtsvorstände)
- Vereinsvorsitzende
- Firmenchefs
- Am Bau beteiligte Personen
- Lieferanten
- Nachbarn
- Presse
- Ordnungsamt
- Inhalt der Einladungskarte
(Ort, Termin, Uhrzeit, Kleidung, Dauer, Parkplatz)
- Prominente einladen

Planung der Nacheröffnungswerbung

Erteilung der Anzeigenaufträge für die Eröffnungswerbung

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste bis zwei Wochen vor der Eröffnung

Maßnahmen

Getränke bezogene Erstausrüstung:

- Gläser (diverse)
- Karaffen
- Dekanter
- Getränke-Kübel
- Bierdeckel, Tropfenfänger
- Flaschenöffner
- Entlüfter
- Verschlüsse
- Tablett
- Schürzen



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste bis eine Woche vor der Eröffnung

| Eröffnungsabhängige Maßnahmen | wer | wo |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| Planung des Eröffnungstages (Termin und Uhrzeit der offiziellen Feier) | Gastronom | |
| Aktivitäten | Gastronom | Berater |
| • Musik (Kapelle/Künstler) | | Künstleragentur |
| • Tombola o.ä. | Gastronom | |
| Wer hält eine Rede/Vortrag? | Gastronom | |
| Redner informieren/ Zeit festlegen | Gastronom | |
| Liste Ehrengäste | Gastronom | Berater |
| Speisen und Getränke festlegen (gratis oder Bezahlung) | Gastronom | |
| Presseaktivitäten planen | Gastronom | PR-Berater |
| Dekoration festlegen | Gastronom | Dekorateur |
| Sammel-/Spardose für sozialen Zweck | Gastronom | |
| Fotodokumentation des fertigen Innenraumes (evtl. Beauftragen eines Fotografen) Fotografen für die Eröffnung buchen | | |
| Blumenschmuck für die Eröffnungsfeier bestellen | | |
| Personalinformationen über die geplanten Eröffnungsmaßnahmen | | |
| Personalplanung für die Eröffnungstage und Feier | | |
| Vorbereitung der Eröffnungsrede (evtl. mit anderen Rednern abstimmen) | | |
| Mikrofon und Verstärkeranlage besorgen | | |

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

IN DER LETZTEN MINUTE

Checkliste

Maßnahmen

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Funktioniert Beleuchtungsanlage außen/innen? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Hinweisschilder WC angebracht? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Hinweisschilder Garderobe angebracht? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Hinweisschilder Öffnungszeiten und Inhaberschild angebracht? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Hinweisschilder Fluchtwege angebracht? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Hinweisschilder „Raucher Bereich“ angebracht? | <input type="checkbox"/> |
| Liegen Genehmigungen (Gewerbeschein, vorläufige Konzession, Schankanlagen) vor? | <input type="checkbox"/> |
| Hängt Speisekartenkasten mit Preisliste aus? | <input type="checkbox"/> |
| Sind die Speisekarten fertig? | <input type="checkbox"/> |
| Funktioniert die Belüftungsanlage? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Reinigungsmittel (Toiletten, Küche, Schankanlagen) vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Erstausrüstung Gläser vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Erstausrüstung Getränke vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Erstausrüstung Küchenvorräte vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Toilettenpapier vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Seife vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Handtrockner vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Mülleimer vorhanden? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Fasskeller-Temperatur und Bierdruck o.k.? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Kleinartikel in ausreichender Menge vorhanden (z. B. Aschenbecher, Bierdeckel, Tropfenfänger, Salz- und Pfeffersteine, ggf. Suppenwürze, Tischdecken, Servietten, Flaschenöffner, Putzlappen, Besen, Kehrschaufel, Trockentücher, Musik-CDs, etc.)? | <input type="checkbox"/> |

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

IN DER LETZTEN MINUTE

Checkliste

Maßnahmen

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Ist Personaleinteilung vorgenommen? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Versicherungen abgeschlossen/ist die erste Prämie bezahlt? | <input type="checkbox"/> |
| Ist Kellnerkasse kontrolliert und getestet? | <input type="checkbox"/> |
| Sind Quittungsblocks, Kellnerblocks und Stempelkissen da? | <input type="checkbox"/> |
| Sind GEMA und GEZ angemeldet ? | <input type="checkbox"/> |
| Liegt Werbematerial für Eröffnungsaktivitäten vor? | <input type="checkbox"/> |
| Liegt Wechselgeld bereit? | <input type="checkbox"/> |
| Hat jeder Kellner ein Portmonee und das richtige Outfit? | <input type="checkbox"/> |
| Besteht Taxikontakt? | <input type="checkbox"/> |
| Hängt Erste-Hilfe Kasten aus? | <input type="checkbox"/> |
| Funktioniert die Musikanlage? | <input type="checkbox"/> |



GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

WERBEAKTIVITÄTEN

Checkliste für die erste Folgewoche

Maßnahmen

Falls die Presse nicht bei der offiziellen Eröffnungsfeier erscheint, Text und Fotos nachreichen

Analyse der Eröffnungswoche

- Eröffnungstag (Gästereaktion/Umsatz/Personalgespräch)
- Umsatz, Absatzentwicklung
- Kommt das Gebotene an?
- Werbung

Begrüßung neuer Gäste mit Kleinigkeiten

- Blumen
- Gratis-Aperitif zum Essen
- Werbegeschenk

Initiierung weiterer Werbeaktivitäten, z. B.:

Speisen und Getränke

Frühstück, Brunch

Frühschoppen, Jazzfrühstück

Mittagstisch

Spezialitäten-Tafel

Schlemmer-Woche

Diätgerichte

Senioren-Angebote

Oktoberfest

Party-Service

Spezielle Feste

Hochzeit

Kommunion/Konfirmation

Geburtstag

Vereinsfeier

Nachbarschaftsfest

Zielgruppen

Skat-Turnier

Billard Abend

Damen-Runde

Sportler-Stammtisch

...

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG

NOTIZEN

GASTSTÄTTEN-NEUERÖFFNUNG



trinkkontor Bitburger Bier GmbH
Kirschbaumweg 19
50996 Köln-Rodenkirchen

T +49 2236-3906 10

F +49 2236-3906 50

info.bitburgerbier@trinkkontor.de

www.bitburgerbier.trinkkontor.de