

酒店婚宴流程

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/168185576115359.html>

范文网，为你加油喝彩！

幼小衔接心得体会-有关黄河的古诗



2023年4月19日发(成都身份证 作者：我的高三)婚礼庆典工作流程

一、婚礼前准备

- 1、确定婚礼吉日，预订酒店
- 2、确定家宴厨师

- 3、确定婚庆公司，婚庆范围
- 4、确定参加婚礼的人数及酒席11月14日是什么星座 桌数
- 5、发出请帖（面告或电话通知亲朋）
- 6、准备相关物品
- 7、给女方准备物品：酒席钱、压箱钱、开箱钱、礼单钱、开门钱、岁数钱、（硬币）、开脸钱、富贵钱（硬币）、背新娘钱、包袱钱、上下车钱等。包袱皮、别针、四色礼、五色线、五色布、墨镜、铜镜、鲜花、胸花、头花、红裤带、红纱巾、红手绢、红内衣内裤、红手套、红袜子、婚纱。
- 8、确定总管、礼房、实物主管、娶亲主管、司仪、家宴主管、酒店主管、迎宾主管、车辆主管、司炮主管、接礼物主管、摄像师、照相师、陪敬酒人员、婚庆公司联系人、乐队主管等。
- 9、确定车辆、换零钱、准备典礼仪程、认亲名单。

二、婚礼前一天

- 1、相关人员对婚庆期间所需物品的准备情况进行检查。
（烟酒、饮料、喜糖、瓜子、花生、水果、干果、喜字、红纸、账本、纪念品、彩桶、气球、红旗、彩带、彩灯、对联、
- 第1 页

红包、糖袋、鞭炮等各项物品是否到位。

- 2、召集婚礼庆典执事人员安排工作。
- 3、安排家宴搭棚、接通水电、准备做饭用煤、采购家宴食材。
- 4、制备午饭、晚饭。
- 5、发放厨师所需物品。
- 6、安排亲戚和外地宾朋住宿。
- 7、礼房第一组人员开始工作。
- 8、安排婚庆布置家里、楼道、院子、酒店装饰。
- 9、音乐会搭台。
- 10、包饺子（岁数）、糕、汤、素丸子（晚饭和正日子早饭）。
- 11、下午酒店主管去酒店洽谈婚宴事宜。
- 12、准备一桌（8-10个盘）：点心、水果、烟、瓜子、花生、糖、茶水臙形近字组词（正日子招待送亲人员）。
- 13、总管、娶亲主管、新郎去女方家说事（带给女方准备的物品）、确定娶亲笛膜胶怎么用 时间、送亲人数、行车路线。
- 14、确定迎亲人员。
- 15、晚饭后燃放烟火、烟火完毕晚会演出开始。
- 16、个主管清点核查所属事项的落实情况。
- 17、安排下夜人员、保证家宴食物的安全、根据天气情况做好防雨准备。

第2 页

18、午夜12点放3根大炮、新人吃岁数饺子。

三、婚礼正日子

- 1、早晨天亮鸣放3根大炮（挂红旗、贴喜字、贴对联）
- 2、准备早饭。
- 3、准备新人迎亲手捧花、各类人员胸花。
- 4、锣鼓队按时机演奏。
- 5、安排用红纸盖井盖。
- 6、安排娶亲车辆、装饰婚车、集中迎亲人员
- 7、按约定时辰迎亲新娘。
- 8、娶亲车辆出发前鸣炮，电话通知女方娶亲车辆已出发。
- 9、进入女方小区时鸣放三根大炮。
- 10、安排送亲人员点茶。
- 11、布置店里现场。
- 12、取回新娘后，鸣放鞭炮。
- 13、新娘换衣服。
- 14、按规定吉时举行典礼仪式。
- 15、安排车辆送宾朋到酒店。

四、喜宴酒店

- 1、礼房、酒店主管、实物主管、司炮主管、带烟、酒、喜字、炮等物品于11点前到达酒店。
- 2、饭前桌上摆放花生、瓜子、糖（一盘）以及酒、饮料、烟（人就位放）。

第3 页

- 3、饭店门口放鞭炮、新人到达后鸣炮。
- 4、新人同父母于11:30到酒店门口迎宾。
- 5、酒店主管、迎宾主管安桌。
- 6、12:28婚宴正式开始。司仪主持庆典仪式、家长、新人向宾朋致谢、婚宴开始。
- 7、家长、新人向宾朋敬酒。
- 8、午饭后新人同父母在酒店门前欢送宾朋。
- 9、工作人员清理收拾剩余酒水，交至实物主管。
- 10、娶亲主管送送亲人员回娘家。

五、回门

第二天新郎内弟接新人，男方父母给红包，新人带四色礼回门。

婚礼庆典工作人员安排

总 管：

- 1、全面负责婚礼庆典婚俗的指导，婚庆的总体组织、领导、协调、指挥工作。
- 2、调配婚庆人员及控制现场情况。
- 3、在主家约定好婚宴酒店、家宴厨师的基础上，帮助选定婚宴菜单和价格。
- 4、婚礼前一天、召开一个婚勤人员工作人员预备会，对

婚庆期间的各项工作做出计划和安排，对人员要进行分组分工，明确责任，任务到人，并要制定各个环节的负责人。

第4 页

5、总管、娶亲主管、新郎去女方家说事（带给女方准备的物品）、确定娶亲时间、送亲人数、行车路线。

礼 房：第一组；

第二组；

第三组；

1、负责收礼金（物）、几张、配发纪念品。

2、按总管要求进行日常零星开支；

3、娶亲物品的准备和红包的准备。

4、新娘陪嫁物品的清单核实；

5、拜帖的发出。

实物主管：

1、负责婚庆期间物品的采购、运输、保管、分发（喜筵烟酒、饮料、喜糖、瓜子、花生、水果、干果、喜字、红纸、账本、纪念品、彩桶、气球、红旗、彩带、彩灯、对联、红包、糖袋、鞭炮等物品）

2、做好婚庆期间每餐所需物品的整理准备工作。

3、随时掌握喜筵供需情况，及时补充所需物品；

4、婚礼当天11时前将酒店用品（烟、酒、饮料、喜字、鞭炮、礼品等）运达至酒店。

5、及时收回多余物品、负责清理收拾剩余酒水。

娶亲主管：

1、负责婚礼前一天去女方家说事（带给女方准备的物品）、

第5 页

确定娶亲时间、送亲人数、行车路线、协商娶亲走势是否鸣炮‘

2、婚礼当天负责娶亲期间的所有礼节及女方亲人的接待工作‘

3、负责组织接亲人员集中，出发，协调婚礼车队按时到达目的地；

4、到达新娘家后负责及女方总管协商，顺利接出新娘，安全按时返回；

5、婚礼结束后，负责组织女方送亲人员集中返回。

司 仪：

典礼司仪：负责主持婚礼典礼仪式。

酒店司仪：负责酒店喜筵现场的主持。

家宴主管：

1、在主家约定好婚宴厨师的基础上，帮助选定婚宴菜单和价格；

2、负责家宴搭篷，接通水电，准备做饭用煤，采购家宴食

材；

3、家宴用蘸饺，糕，素丸子的包制，制备午饭，晚饭，正日子早饭；

4、发放厨师所需物品；

5、保证家宴按时开席，并根据来宾人数增减就餐桌位，摆放烟酒；

第6 页

6、安排下夜人员，保证家宴食物的安全，根据天气情况做好白菜粉条肉 防雨准备。

酒店主管：

1、婚礼前一天下午酒店主管去酒店洽谈婚宴事宜，对酒店餐饮准备情况进行督促。

2、负责及酒店的协调，安桌，迎宾工作。

3、准备酒杯，交杯酒，及酒店衔接安排服务员摆台（台签、酒水、饮料、香烟、瓜子、糖）；

4、负责对桌位进行整合调整，根据宾客到达人数增减桌位；

5、确定上凉菜和上热菜的时间和桌数；

6、注意婚宴酒席要在正中留出新人出场的过道和婚礼现场的空间；

7、餐桌酒水饮料出现短缺时，及时及实物主管联系进行补充；

8、及时收拾剩余物品（酒水、饮料、香烟、瓜子、糖、礼品）并负责交回至实物主管。

迎宾主管：

1、准备婚宴引导，指导标识，台签，迎宾专人等；

2、负责来宾（家里，酒店）的迎接、安桌（桌位整合调整）、欢送工作；

3、餐桌酒水饮料出现短缺时，及时及实物主管联系进行补充；

第7 页

4、及时收拾剩余物品（酒水、饮料、香烟、瓜子、糖、礼品）并负责交回至实物主管。

5、安排亲戚和外地宾朋住宿。

车辆主管：

1、负责所有车辆的安全、调配、使用和管理；

2、负责娶亲车辆的调度、装饰工作；

3、接送来宾，运送物品；

4、午宴后安排车辆送送亲人员；

5、保障车辆的收拢、派遣、确保车辆安全。

司炮主管：

负责婚庆全过程的礼炮燃放和婚礼现场彩条拉放，必须注意安全，防止伤及他人和自己。

礼炮鸣放及彩带拉放时机：

- 1、婚礼前一天晚饭后燃放焰火；
- 2、婚礼前一天午夜12:00鸣放三根大炮；
- 3、婚礼当天天亮鸣放三根大炮；
- 4、娶亲队伍启程时鸣炮；
- 5、进女方小区时鸣放三根大炮；
- 6、出女方小区时是否鸣谢鞭炮（及女方家协商）；
- 7、娶亲队伍到家时鸣炮；
- 8、典礼仪式开始时鸣炮；
- 9、新人到达酒店门前时鸣炮；

第8 页

10、酒店宣布婚礼开始时拉放彩带。

接礼物主管：

组织人员迎亲、接受女方陪嫁物品、交礼房保管。

摄 像 师：

负责婚庆期间全过程的影像录制工作。

照 相 师：

负责婚庆期间的摄影工作。

陪 敬 酒：

陪新人父母、新人想宾朋敬酒，准备酒具。

婚庆主管：

- 1、负责婚庆期间及婚庆公司的联络，以及监督婚庆公司按要求安排布置，主持婚庆期间活动；
- 2、对主持词进行最后审定；
- 3、负责院内、楼道、喜房、酒店、典礼现场、音乐会现场的布置装饰；
- 4、贴对联、喜字、挂彩带、盖井盖工作；
- 5、婚庆道具的准备、以及婚庆活动的监督执行。

乐队主管：

负责锣鼓队（ 人）、音乐会的组织协调、指挥工作。

- 1、婚礼前一天晚上音乐会现场的搭台、演出；
- 2、锣鼓队演奏时机：
 - a、婚礼当天08:00至接亲车队启程时（男方）；

第9 页

b：接亲车队到达新娘家之前只接亲人员进入新娘家（女方）；

c：接亲车队到达至典礼完毕（男方）；

d：典礼完毕至婚宴主持开始（酒店门前）。

内务主管：

- 1、负责正日子招待送亲人员事宜，准备一桌（8-10个盘）；点心、水果、烟酒、花生、瓜子、糖、茶水等；
- 2、负责婚庆期间来家宾朋的接待，供应茶水、糖果、小食

品；

3、协助婚庆主管装饰院内、楼道、喜蚂蚁卡通画 房；

4、负责婚庆期间所用物品的借用和归还；

5、随机协助主家做好家务；

6、安排婚庆期间小区院内来宾车辆的停放、不要影响婚车的进出。

新郎

新娘 新婚之囍

婚礼庆典执事单

1、总 管：

2、礼 房：

3、实物主管：

4、娶亲主管：

5、典礼司仪： 酒店司仪：

第 10 页

6、家宴主管：

7、酒店主管：

8、迎宾主管：

9、车辆主管：

10、司炮主管：

11、接礼物主管：

12、摄 像 师： 相师：照

13、陪 敬 酒：

14、婚庆主管：

15、乐队主管：

16、内务主管：

第 11 页

我的学习-置业顾问工作内容



更多 在线阅览 请访问 https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html

文章生成doc功能，由范文网开发