

Checkliste für die Planung eines Festes!



Copyright © 2004 www.TomZone.com und Lizenzgeber

6 Wochen vorher:

- Ort auswählen, an Parkmöglichkeiten denken
- Anreise ohne Auto möglich machen
- Gäste bestimmen
- Budget rechnen
- Essen und Getränke festlegen
- Termin festlegen
- Falls Musik: jetzt bereits reservieren



5 Wochen vorher

- Einladungen schreiben und verschicken, Termin für Rückantwort geben
- Festort definitiv reservieren
- Geschirr und Besteck: Einweg oder nicht? So oder so: ausreichend planen
- Tische, Bänke, Stühle ausreichend? Tische für Buffet nicht vergessen
- Sind genügend Kochgeräte vorhanden?
- Ist ein Kühlschrank notwendig. Wenn ja, ist er vorhanden?
- HelferInnen suchen

2 Wochen vorher

- Einkaufsliste schreiben
- Tischschmuck kaufen: Papier- oder Stofftücher
- Dekoration bestimmen: entweder selber herstellen oder einkaufen.
- Tischordnung: Zufall oder vorbestimmt?
- Falls Tischordnung: Tischkärtchen schreiben

1 Woche vorher

- Essen und Zutaten bestellen
- Getränke bestellen.
- Bestellte Geräte abholen. (Geschirr, Kochgeräte, usw.)
- Alle «Lieferanten» kontaktieren (Caterer, Musiker und, und, und ...)

1 Tag vorher

- Alle Einkäufe tätigen
- Festplatz oder Raum vorbereiten
- Alle elektrischen Anschlüsse prüfen – Sicherungen ausreichend?
- Holz und Kohle ausreichend?

Am Festtag

- Festplatz oder Partyraum schmücken
- Gäste willkommen heißen

Danach

- Aufräumen
- Alle Rechnungen bezahlen
- Fotos verschicken

