

Checkliste

grundlegende Eckdaten			
Anlass:		Gästezahl:	
Termin:		Zeitfenster:	
Dienstler:innen beauftragen			
<input type="checkbox"/> Location Adresse: Besichtigungstermin am:	<input type="checkbox"/> Catering Kontaktdaten: Absprachetermin am:	<input type="checkbox"/> Fotograf:in Kontaktdaten: Absprachetermin am:	<input type="checkbox"/> Personal Wie viel: Kontaktdaten: Absprachetermin am:
<input type="checkbox"/> Zeltverleih Kontaktdaten: Absprachetermin am:	<input type="checkbox"/> Musik/DJ Kontaktdaten: Absprachetermin am:	<input type="checkbox"/> Blumen Kontaktdaten: Absprachetermin am:	<input type="checkbox"/> Ausstatter:in Adresse: Anprobe am:
eigene Organisation			
<input type="checkbox"/> Einladungen gestalten & versenden	<input type="checkbox"/> Sind alle Rück- meldungen da?	<input type="checkbox"/> Friseur-/Kosmetik- termin vereinbaren	<input type="checkbox"/> Budget festlegen: _____ €
<input type="checkbox"/> Dekoration Farbschema/Motto: alles vollständig bis: Verantwortlicher für Aufbau:	<input type="checkbox"/> Info an Catering Unverträglichkeiten/Aller- gien/Ernährungsweise: Anlieferbedingungen: Finale Personenzahl:	<input type="checkbox"/> Ablauf & Zustän- digkeiten festlegen Aufbau, wann & wer: Feier, wer: Abbau, wann & wer:	<input type="checkbox"/> Unterhaltung organisieren für die Kinder (wer/was): für die Erwachsenen (wer/was):
<input type="checkbox"/> ggf. Anzahlungen rechtzeitig tätigen	<input type="checkbox"/> Zeitplan für den Tagesablauf festlegen	<input type="checkbox"/> Ansprechperson für Gewerke festlegen	<input type="checkbox"/> Fahrer:in festlegen Taxinummer bereit halten
<input type="checkbox"/> Individuelles:			