



Checkliste zur Planung Ihrer Veranstaltung

Was sollten Sie einplanen?

Nicht nur in organisatorischen und technischen Fragen sind wir ihr kompetenter Partner. Wir begleiten Sie von der Planung an über den Ablauf des Events bis hin zum Rückbau.

Für Ihre Planung haben wir Ihnen wichtige Punkte aufgeführt.

Alle Rot markierten Punkte erledigen wir für Sie.

Gerne beraten wir Sie in einem persönlichen Gespräch!

6 - 5 Wochen vor der Feier

- Termin festlegen
- Gästeliste erstellen
- Ort der Festlichkeit bestimmen, evtl. anmieten
 - Bestuhlungs- und Möblierungsplan erstellen
 - Inventar, Beleuchtung, Zelt, Heizlüfter bestellen
 - Stromzufuhr für Musik, Buffet, Beleuchtung, Theke sicherstellen

5 - 4 Wochen vor der Feier

- Einladungen entwerfen und versenden
 - Wegbeschreibung beilegen
 - Nachbarn informieren oder einladen
(wer mitfeiert hat keinen Grund sich zu beschweren)
 - Evtl. auf Kinderbetreuung, Spielmöglichkeiten hinweisen
- Gästelisten für Zu- und Absagen anlegen
- Kostenrahmen festlegen



4 - 3 Wochen vor der Feier

- Speisenvorstellung grob umreißen
- Catering Service Forsthof kontaktieren und Angebot einholen
 - Vorspeisen
 - Hauptspeisen
 - Desserts
 - Brot
 - Obst
 - Geschirr/Besteck
 - Tischwäsche/Servietten
 - Servicepersonal
 - Getränke
- Dekorationen planen bzw. bestellen
- Musik und Unterhaltung bestellen
 - Musikrichtung
 - Disc Jokey
 - Alleinunterhalter
 - Band
 - Showeinlagen
- Fotograf bestellen

Tag vor der Feier

- Fotomaterial bereitlegen, Akkus laden
- Abendgarderobe aus der Reinigung holen
- Aufbau von Zelt, Theke, Beleuchtung, Bestuhlung, Toilettenanlage organisieren bzw. durchführen
- Getränke kühlen
- Thekenanlage auf Funktionstüchtigkeit überprüfen
- Reinigungsmittel für Theke bereitstellen
- Beschilderung zum WC anbringen
- Tischdekoration vornehmen (Blumen erst am Tage der Veranstaltung)
- Geschirr und Besteck bereitstellen (eventuell noch mal reinigen)
- Behälter für benutztes Geschirr und Besteck bereitstellen
- Müllbehälter aufstellen
- Vasen für Blumengeschenke bereitstellen
- Telefonnummer für Taxi bereitlegen
- Nachbarschaft ggf. nochmals informieren



Am Tage der Feier

- Alle Gläser spülen und polieren
- Strom- und Wasserzählerstand ggf. notieren
- Zapfanlage kontrollieren, mind. eine Stunde vor Gebrauch in Betrieb nehmen und Zuläufe ggf. nochmals reinigen
- Buffetaufbau arrangieren
- Servicepersonal einweisen
- Sound- und Lichtcheck
- Zufahrtswege markieren
- Parkmöglichkeiten einrichten und markieren
- Blumendekoration vornehmen

Am Tage nach der Feier

- Zufahrtswegs- und Parkplatzmarkierungen entfernen
- Reinigung der Räumlichkeiten
- Entsorgung des Restmülls
- Eventuelle Schäden feststellen und protokollieren
- Abbau aller Anlagen durchführen bzw. organisieren
- Geliehene Ausstattungen zurückbringen

Wie Sie sehen bieten wir einen FULL SERVICE an.

Wir kümmern uns um alles.

Ob geschäftlich oder privat für Ihre kleine Festlichkeit oder für Ihr großes Event.

Wir übernehmen die gesamte Planung, Organisation und kulinarische Versorgung.

Sie führen Regie in unserem gemeinsamen Spiel und wir übernehmen
die Gesamtorganisation...