

Party-Checkliste

Art der Veranstaltung:

Vergegenwärtigen Sie sich zunächst Anlaß, Rahmen und Terminwunsch Ihrer Veranstaltung.
Übermitteln Sie Ihren Gäste eine evtl. gewünschte Kleiderordnung. (Maskenball, Pyjamaparty usw...)
Dann legen Sie den Ort bzw. neudeutsch: die Location fest. Brauchen Ihre Gäste eine Anfahrtsskizze ?
Reservieren Sie frühzeitig fremde Raumkapazitäten.
Sind ausreichend Parkmöglichkeiten vorhanden ? Brauchen Sie Einweisungsmitarbeiter ?
Der Anlaß und der Ort bestimmen die weiteren Kriterien.

Logistik / Aufgabenverteilung / Sicherheit:

Benötigen Sie Servicepersonal, Wer liefert was ?, Wer liefert wann ? Wer räumt auf ? Müllentsorgung ?
Handynummer der Verantwortlichen untereinander austauschen. Aktuelle Notrufnummernliste...
Wer ist der Veranstaltungsleiter ? Hier laufen alle Informationen zusammen.
Wer hängt Feuerlöscher auf ? Wer beschildert die Notausgänge ?

Werbung im Vorfeld:

Machen sich Flyer, Plakate, Radiowerbung bzw. Plakatständer erforderlich ?
Erhalten die Gäste Werbemittel übergeben wie z.B. T-Shirt, Feuerzeuge, Sonstiges ?
Ist eine Menuekarte nötig und wer macht das ?

Raumgestaltung:

Benötigen Sie ein Festzelt oder haben Sie einen entsprechenden Raum gemietet?
Denken Sie an die Dekoration. Stimmen Sie die Deko mit dem Veranstaltungsthema ab und stellen Sie sich die Frage der Bestuhlung (Tische, Stehtische, Bänke, Stühle).
Ist evtl. ein Zelt zu beheizen ?
Denken Sie an die Bereitstellung von ausreichend Stark- und Schwachstrom. Berücksichtigen Sie Stellfläche für das Buffet, die Schanktheke usw...
Bedenken Sie auch, daß Ihr Party-Dienstleister oftmals mit einem großen LKW kommt.

Garderobeablagemöglichkeit und ausreichend Toiletten berücksichtigen. Bei open air Veranstaltungen wird oft ein Wasseranschluß benötigt.
Bitte den Blumenschmuck auf den Tischen bzw. am Rednerpult einplanen.

Budgetplanung:

Setzen Sie sich eine finanzielle Obergrenze die Sie nicht überschreiten wollen. Berücksichtigen Sie dabei welche Leistungen Sie selbst einbringen und was durch ein Catering-Unternehmen erbracht werden muß.
Bedenken Sie Nebenkosten wie Übernachtungen, Künstlergagen usw...
Erstellen Sie eine Liste möglicher Sponsoren.

Gästeliste:

Wer soll, wer muß eingeladen werden?
Die Einladung sollten Sie mit ausreichendem Vorlauf (ca.3 Wochen, bei Hochzeiten mindestens 8 Wochen) verschicken und den Zeitpunkt für eine Rückantwort fixieren.
Rückantwortmöglichkeiten: Per Post, telefonisch, per Fax, per Mail, per SMS
Wieviel Erwachsene und wieviel Kinder sind es tatsächlich ? Sind Vegetarier zu berücksichtigen ?
Benötigen Sie ein Kindertisch oder ein kleines Kinderbuffet ? Reichen die Kinderstühle und Spielgeräte ?

Kulturelle Umrahmung:

Soll es ein DJ, eine Band, ein Blasocheater oder ein Streichorchester sein ?
Ist ein Moderator gefragt ? Bitte alles früh genug buchen. Bitte das Künstlercatering nicht vergessen.

Bewirtung:

Zu diesem Punkt ist zuerst die Art der Gästebewirtung festzulegen (z.B. Snackparty, kalte Platten, kalt-warm-süßes Buffet, Grillparty)

Welche Getränke soll es geben? Wünschen Sie einen Sektempfang, Faßbier, diverse Rot-und Weißweinsorten.

Denken Sie auch an eine vernünftige Getränkeköhlung. Die eigene Badewanne ist hier nicht zu empfehlen.

Bitte auch an Kuchen, Hochzeitstorten, Knabbergebäck usw. denken.

Denken Sie an einen krönenden Abschluß z.B. ein erleuchtetes Eis-Buffet um Mitternacht. Haben Sie genügend Freunde die Ihnen hilfreich unter die Arme greifen oder möchten Sie doch lieber professionelle Servicekräfte ?

Tisch decken:

Machen Sie sich eine Artikelliste:

Tischdecken in echt oder aus Papier, welche Farbe?, Aschenbecher, Gläser jeder Art, Kaffeegeschirr komplett, Abendgeschirr komplett, Servietten, Kerzenständer, Tischdeko, Vorlegebesteck, Bierkühler, Für mitgebrachte Blumen benötigen Sie manchmal mehrere Blumenvasen.

Tischordnung

Falls Sie sich für ein Fest oder ein Jubiläum entscheiden und nicht für eine zwanglose Party benötigen Sie eine detaillierte Tischordnung z.B. mit Tischkarten aus der Druckerei.

Bei großen Festen benötigen Sie einen Tisch- und Bestuhlungsplan.

Fotograf:

Rauschende Feste müssen fotografisch festgehalten werden. Um professionelle Bilder zu erhalten benötigen Sie einen Fotografen.

Kinder:

Für Kinder sind Feste nicht unbedingt das reinste Vergnügen. Organisieren Sie jemanden der Ihre Kids ständig beschäftigt. Denken Sie an Mal--und Bastelmöglichkeiten. Haben Sie einen Ruhe-und Schlafrum für die Kinder? Denken Sie auch bei der Speisenzusammenstellung an die Wünsche Ihrer Kinder.

Sonstiges:

Werden Bauzäune, Kassen, Absperrbänder, Security oder Halogenfluter gebraucht ?

Sperrzeitverkürzung, Taxiservice, Bühne.

Bestellen Sie ein Taxi mit zwei Fahrern. Der zweite Fahrer fährt das Gästefahrzeug nach Hause und der

Für alle hier aufgeführten Punkte bieten wir selbstverständlich eine Problemlösung, fragen Sie uns danach. Wir verkaufen nicht nur, wir beraten Sie auch. Je früher Sie uns mit einbinden, desto