

Party Checkliste

So früh wie möglich

- Datum und Uhrzeit planen
- Location buchen und evtl. ein Motto bestimmen
- Gästeliste erstellen
- Ausgaben grob ermitteln
- Buffet oder Menü planen (evtl. Menü für Kinder?)
- Catering oder Party Service buchen
- Unterhaltungskünstler buchen (Musiker, Zauberer, etc.)
- Fotograf / Videograf buchen
- Helfer um das Fest zu organisieren oder professionelle Hilfskräfte / Servicekräfte engagieren
- Reinigungskräfte nach dem Fest
- Ausreichend Platz in Kühlschrank oder Kühltruhe einberechnen
- Nachbarn informieren und um Verständnis bitten
- Ordner erstellen für Rechnungen, Bestätigungen und Reservierungen (klingt übertrieben ist aber sehr hilfreich!)
- Notizen:

4 – 6 Wochen vor der Party

- Einladung gestalten oder in Auftrag geben (wenn erwünscht: Anfahrtsskizze, gewünschte Kleiderordnung)
- Einladungen verschicken
- Menü- und Tischkarten erstellen oder in Auftrag geben
- Spielecke für Kinder organisieren?
- Planung von Aktivitäten und Spielen
- Notizen:

2 – 3 Wochen vor der Party

- Rezept für Kuchen auswählen ggf. beim Konditor bestellen
- Einkaufsliste erstellen
- Party Dekorationsmaterial einkaufen
- Vorrat an Besteck, Tischtüchern, Geschirr, Tischen und Stühlen überprüfen
- Unterkünfte für evtl. bleibende Gäste buchen / suchen
- Tischordnung festlegen (wenn erwünscht)
- Notizen:

1 Woche vor der Party

- Endgültige Gästeliste erstellen (Falls nötig anfragen)
- Definitive Gästezahl dem Party Service / Catering mitteilen
- Party Service und Künstler: sicherheitshalber Termin nochmals bestätigen lassen
- Tagesplan erstellen
- Detailplanung von Aktivitäten, Spielen, Showeinlagen
- Schlüsselübergabe für Location bestätigen lassen
- Parkmöglichkeiten prüfen
- Notizen:

1 Tag vor der Party

- Tische aufstellen
- Platz zum Spielen und Tanzen lassen
- Tisch- und Raum dekorieren
- Toilettenpapier für WC ausreichend vorhanden?
- Gläser für Begrüßungsgetränk bereitstellen
- Lebensmittel einkaufen und kühl stellen
- Kuchen backen oder abholen
- Foto- oder Videokamera einsatzbereit machen (Akku laden)
- Musikanlage aufbauen und Musik bereit legen (Playlist erstellen)
- Getränke kühlstellen
- Outfit (inkl. Accessoires) bereit legen
- Nachbarn noch mal an die Party erinnern bzw. am Eingang aushängen und um Verständnis bitten
- Notizen:

Am Party Tag

- Anfahrtsweg mit Wegweisern markieren
- Parkmöglichkeiten kennzeichnen
- Frische Speisen zubereiten
- Schere und Müllsack für Geschenkpapiere
- Evtl. Gästebuch auslegen
- Genügend Platz in der Garderobe schaffen
- Geschenketisch bereitstellen
- Entspannen und die Party in vollen Zügen genießen!!!

Nach dem Fest

- Aufräumen und Reinigung
- Musikanlage abbauen
- Müll entsorgen
- Parkplatzmarkierungen entfernen
- Schäden protokollieren und melden
- Miet- oder Leihgaben zurückbringen
- Raum- bzw. Schlüsselübergabe
- Rechnungen begleichen
- Dankeskarten erstellen und versenden (bzw. in Auftrag geben)
- Fotos / Videos hochladen und an alle versenden

Fest mit Babys / Kindern

- Zerbrechliches und Gegenstände mit Verletzungsgefahr wegräumen
- Spiel- oder Babyecke einrichten
- Auf Wickelmöglichkeit achten
- Plastikteller für Kinder (evtl. anstelle von Tischkärtchen kleines Spielzeug?)