

Checkliste für Ihre Veranstaltung

Ein halbes Jahr vorher:

- Suchen Sie den Veranstaltungsort aus und lassen sich diesen verbindlich reservieren.
- Laden Sie Ihre Gäste ein und senden die Einladung zu. Erbitten Sie Rückmeldungen bis zu einem Stichtag.
- Klären Sie die Modalitäten ab: Sind Kellner und/oder die Endreinigung inklusive? Welche Nutzungen sind im Preis inbegriffen?
- Haben Sie am Veranstaltungstag eine Kontaktperson, die anwesend (oder kurzfristig erreichbar) ist und über Schlüssel zu allen Räumen verfügt? Insbesondere Sicherungskästen und Wasseranschlüsse müssen Ihnen zugänglich sein.
- Wird ein Getränkehandel die Getränkelieferung übernehmen? Werden Kühl- und/oder Toilettenwagen benötigt?
- Ist der Party-/Cateringservice frei und das Buffet ausgesucht?
- Musikalische Gestaltung: Haben Sie die One-Man-Band kontaktiert und sich den Termin reservieren lassen?
- Benötigen Sie möglicherweise Genehmigungen bei öffentlichen Veranstaltungen? (Gestattung/Schankerlaubnis, GEMA, Ordnungsamt)
- Benötigen Sie Hilfe am Veranstaltungstag durch Bekannte als Kellner oder Dekorateure? Stimmen Sie dies mit den Personen ab.

Mindestens 2 Wochen vorher:

- Haben Sie die Getränkebestellung bei Ihrem Getränkehandel unter Angabe der Personenzahl bestätigt? Erhalten Sie Gläser und Spülmaterial durch den Händler?
- Sind ausreichend Sitzgelegenheiten und Stehtische vorhanden? Ein gesunder Mix aus Steh- und Sitzplätzen ist wichtig zur Auflockerung.
- Bestätigen Sie das Buffet unter Angabe der Personenzahl. Rechnen Sie kurzfristige Absagen mit ein. Klären Sie ab, ob Geschirr und Besteck im Preis inbegriffen sind und wie es zurückzugeben ist (gespült/ungespült, Abholung/Anlieferung).
- Sind Dekorationsmaterialien und Knabberzeug besorgt?
- Erinnern Sie helfende Bekannte noch einmal an den Termin und geben Sie Ihnen die für sie geltende Ankunftszeit bekannt.
- Die One-Man-Band kontaktiert Sie vor der Veranstaltung und bespricht mit Ihnen den Veranstaltungsablauf.
- Falls keine Reinigung im Preis enthalten ist: Klären Sie den Reinigungsstermin unter Angabe der frühesten und spätesten Zeiten ab.
- Falls Sie eine Kautions hinterlegen müssen: Machen Sie sich einen Kalendereintrag um zu überprüfen bis wann die Kautions an Sie zurückgezahlt sein muss.

Platz für eigene Notizen:

-
-
-