

Sie müssen arrangieren und organisieren. Planen und leiten. Diese Checkliste soll Ihnen die Organisation erleichtern.

Ihr Ansprechpartner in unserem Hause: Josef Witt junior

Art der Veranstaltung:

Vergegenwärtigen Sie sich zunächst Anlass und Rahmen Ihrer Veranstaltung. Dann legen Sie den Ort, bzw. neudeutsch: die Location fest. Der Anlass und der Ort bestimmen die weiteren Kriterien.

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). Unter diese Rubrik fällt auch der Blumenschmuck! 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. Garderobe und ausreichend Toiletten berücksichtigen. Bei open air Veranstaltungen wird oft ein Wasseranschluss benötigt.

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.

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.

Bewirtung:

Zu diesem Punkt ist zuerst die Art der Gästebewirtung festzulegen (z.B. Snackparty, kalte Platten, kalt-warm-süßes Buffet, Grillparty usw.). Welche Getränke soll es geben? Wünschen Sie einen Sektempfang, Bier vom Fass, diverse Rot- und Weißweine? Denken Sie auch an eine vernünftige Getränke Kühlung. Die eigene Badewanne ist hier nicht zu empfehlen. 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, Abfallbehälter, Kellnertablett usw. ...

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 Schlafraum für die Kinder? Denken Sie auch bei der Speisenzusammenstellung an die Wünsche Ihrer Kinder.

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 besser.

Nachfolgend haben wir Ihnen die Stichpunkte nochmals in einer Übersicht zusammengestellt:

Datum:

Uhrzeit:

bis:

<p>1. Allgemein: Anzahl der Personen Arrangement Übernachtung / Zimmer Daten der An- und Abreise Namensliste Gastgeschenke Informationsstand Anfahrt Parkplatz (Garagen) Lagerraum Kühlraum Tischordnung Tisch- und Bestuhlungsplan</p> <p>2. Material: Garderobe Empfangstisch Namensschilder Gästebuch Informationsmaterial Sitzplan Tagungsprogramm Teilnehmerzahl Bestuhlungsplan Rednertisch/ Pult Glocke Tafel Schreibmaterial Schreibmaschine Mikrofone und Verstärkeranlage Film und/oder Diaprojektoren Cinemascope Leinwand Diktafon Aufnahmegerät Sonderbeleuchtung Fahne / Tischfähnchen Zeigestab Zeigelampe Simultananlage Getränke Aschenbecher Tabakwaren Tischdekoration Pressetisch Vorstandstisch Musik Tanzfläche Bühne oder Podest Laufsteg Polizeistundenverlängerung GEMA-Anmeldung Vergnügungssteuer</p>	<p>3. Mahlzeiten: Frühstück Mittagessen Abendessen Menükarten Cocktail Wein Spirituosen Liköre Alkoholfreie Getränke Getränke für Kids Kaffee Tee Gebäck</p> <p>4. Rahmenprogramm: Sonderdekoration Programmgestaltung durch: Proben Damenprogramm Kinderprogramm Highlight Tombola</p> <p>5. Personal (zusätzlich): Servicekräfte Stenotypistin Dolmetscher Hostessen Fotograf Unterhalter Handwerker Wachpersonal Filmvorführer Friseur</p>
---	--