
Checkliste Feier & Party – MS Zeltbau

Allgemeines:

- Termin festlegen
- Veranstaltungsort finden
- Festzelt mieten
- Bestuhlung / Biertische / Bierbänke / Barhocker mieten
- Beschilderung
- Garderobe / WCs / (Handtücher, Toilettenpapier, Seife prüfen) / Notausgänge
- Bühne / Rednerpult / Podeste / Stellwände

Termin und Ort gefunden?

- Aschenbecher / Abfallbehälter / Schirmständer
- Kühlschrank für Getränke
- Sind Versicherungen notwendig? (Haftpflicht o.ä.)
- Ggf. Motto / Kleiderordnung festlegen
- Personal für Aufbau / Garderobe
- Erste-Hilfe-Kasten
- Gästeliste erstellen
- Einladungskarten drucken und versenden
- Plakate drucken Ggf.

Weiteres?

- Limousine gefällig?
- Transportmittel für Deko-Material organisieren
- Werkzeug und Reservematerial bereithalten
- Fotograf / Videofilmer / sonstige Techniker
- Technik vorbereiten (Laptop, Beamer, Lautsprecher, Mikrofone, Licht, Bühne, Musikanlage, Nebel / Rauch...)
- Moderator
- Tischdekoration / Tischkarten / Namensschilder (für Personal und Gäste)/ Menükarte
- Blumenschmuck / Grünpflanzen
- Kleine Gastgeschenke
- Sitzordnung festlegen, ggf. VIP-Plätze reservieren
- Sicherheitsfirma beauftragen

Getränke

- Getränkehändler
- Kommission möglich?

Catering

- Torten vom Konditor / Bäcker
- Partyservice
- Personal
- Kaffeemaschine vorhanden?
- Sonderwünsche (vegetarisch, Allergien usw.) vorab erfragen
- Geschirr mieten
- Eventagentur beauftragen

Rahmenprogramm:

- Partyspiele
- Musik
- Bands
- Alleinunterhalter
- Sport
- Tanzvorführungen
- Akrobatik
- Zauberer
- sonstige Künstler/Artisten
- Kinderbetreuung / -programm
- professionelle Redner
- Feuerwerk
- Lasershow
- Filmvorführung
- Ablaufplan erstellen, ggf. Generalprobe

Gästeliste

Einladung (mit Anfahrtsbeschreibung und Rückmelde-Möglichkeit)

- besondere Einladungskarten

Hotelzimmer für Gäste reservieren

Parkmöglichkeiten für Gäste organisieren

Aufbau vor der Veranstaltung organisieren

Nacharbeiten

- Endreinigung /
- Abbau
- Fundgegenstände einsammeln
- Ggf. Getränke-/ Geschirr-Rückgabe