

# Checkliste für Ihre Veranstaltung!

## Wieviel?

An jeden gedacht? Freunde, Verwandte,  
Kinder, Kollegen, Chef usw.

---

---



## Was?

zBsp.: Geburtstag, Firmenfeier, Hochzeit,  
Taufe, Jubiläum usw.

---

---

## Wann?

genauer Termin mit Uhrzeit und evtl. ein  
Ausweichtermin

---

---

## Wo?

zBsp.: Zu Hause, Firmengelände, Festzelt  
usw. mit Anschrift

---

---

## An alles gedacht?

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Catering / Partyservice       | <input type="checkbox"/> Thema und Konzept erstellen      | <input type="checkbox"/> Sitzplan                          |
| <input type="checkbox"/> Geschirr                      | <input type="checkbox"/> Lärmschutz                       | <input type="checkbox"/> Nachbarn informieren und einladen |
| <input type="checkbox"/> Besteck                       | <input type="checkbox"/> Brandschutz                      | <input type="checkbox"/> Namensschilder                    |
| <input type="checkbox"/> Gläser                        | <input type="checkbox"/> Hausordnung                      | <input type="checkbox"/> Generalprobe                      |
| <input type="checkbox"/> Kühlanlage                    | <input type="checkbox"/> Versicherung                     | <input type="checkbox"/> Begrüßungsszenario                |
| <input type="checkbox"/> Zapfanlage                    | <input type="checkbox"/> Budgetierung                     | <input type="checkbox"/> Betreuung der Gäste               |
| <input type="checkbox"/> Bestuhlung / Tische           | <input type="checkbox"/> Einladungen erstellen, Versenden | <input type="checkbox"/> Moderator                         |
| <input type="checkbox"/> Bierzeltgarnituren            | <input type="checkbox"/> Reden oder Vorträge              | <input type="checkbox"/> Verabschiedung                    |
| <input type="checkbox"/> Musik-/ Beschallungsanlage    | <input type="checkbox"/> Rahmenprogramm erstellen         | <input type="checkbox"/> Abschiedsgeschenk                 |
| <input type="checkbox"/> Miet- WC's                    | <input type="checkbox"/> Menuekarten                      | <input type="checkbox"/> Übernachtung für Gäste            |
| <input type="checkbox"/> Regenschutz / Pavillons       | <input type="checkbox"/> Dekoration                       | <input type="checkbox"/> Gästebeförderung, Taxi usw.       |
| <input type="checkbox"/> Stromanschluss                | <input type="checkbox"/> Blumenschmuck                    | <input type="checkbox"/> Kinderprogramm                    |
| <input type="checkbox"/> Wasser- / Abwasseranschluss   | <input type="checkbox"/> Sanitäter benötigt?              | Sonstiges:   |
| <input type="checkbox"/> Parkplätze                    | <input type="checkbox"/> Fotograf                         | <input type="checkbox"/>                                   |
| <input type="checkbox"/> Terminplan für Auf- und Abbau | <input type="checkbox"/> Beschilderung                    | <input type="checkbox"/>                                   |

Gerne sind wir Ihnen bei der Organisation Ihrer Veranstaltung behilflich.  
Drucken Sie die Liste aus und bringen Sie sie bei unserer Besprechung mit!

**Partyservice Kurz · Yvonne und Anian Kurz**  
Dorfstrasse 20 · 83629 Kleinpienzenu  
Mobil: 0172/96 122 32 · Telefon: 08025/99 97 49  
Email: [anian.kurz@t-online.de](mailto:anian.kurz@t-online.de)