

PARTYSERVICE REUSCH

Ute und Ralf Reusch, Naheweinstr. 128, 55450 Langenlonsheim

Party - Checkliste

Ein Fest oder eine Party zu geben bedeutet eine gewisse Vorbereitung. Vergegenwärtigen Sie sich zunächst Anlass, Rahmen und Terminwunsch Ihrer Veranstaltung. Erstellen Sie sich eine Liste, auf der Sie alle erledigten Punkte zur Vorbereitung abhaken können. Übermitteln Sie Ihren Gäste eine evtl. gewünschte Kleiderordnung. (Maskenball, Pyjamaparty usw...)

Legen Sie den Ort bzw. neudeutsch: die Location fest. Brauchen Ihre Gäste eine Anfahrtsskizze ? Reservieren Sie frühzeitig fremde Raumkapazitäten.

Sind ausreichend Parkmöglichkeiten vorhanden ?

Die Höhe der Gesamtausgaben

Wie Sie die Party gestalten, hängt natürlich von Ihren finanziellen Möglichkeiten bzw. Vorstellungen ab. Bevor Sie anfangen zu planen, legen Sie deshalb eine Gesamtsumme fest und teilen Sie diese durch die Anzahl der Gäste. Der entstandene Etat vermindert entweder die Gästeliste oder erhöht den Betrag der Ausgaben. In den gesamten Ausgaben für Ihr Fest sollte enthalten sein, die Getränke, das Essen, die Räumlichkeiten etc., und die musikalische Darbietung.

Diese Punkte sollten Sie bei der Planung beachten:

- die 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. Rückantwortmöglichkeiten: Per Post, telefonisch, per Fax, per Mail, per SMS
Wie viel Erwachsene und wie viel Kinder sind es tatsächlich ?
Sind Vegetarier zu berücksichtigen ?
Benötigen Sie ein Kindertisch oder ein kleines Kinderbuffet ?
Reichen die Kinderstühle und Spielgeräte ?
- wie gestalte ich die Einladung
- die Räumlichkeiten -
benötigen Sie ein Festzelt oder haben Sie einen entsprechenden Raum gemietet?
denken Sie an die Dekoration. Stimmen Sie die Deko mit dem Thema des Festes ab und stellen Sie sich die Frage der Bestuhlung (Tische, Stehtische, Bänke, Stühle). Ist evtl. ein Zelt zu beheizen ?
Denken Sie an die Bereitstellung von ausreichend Stark- und Schwachstrom.
Berücksichtigen Sie Stellfläche für das Buffet, die Schanktheke usw...
Garderobe und ausreichend Toiletten berücksichtigen.
- die Getränkeauswahl
- welche Dekoration, Blumen etc.
- 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
- Tischdekoration - machen Sie sich eine **Artikelliste:**
Tischdecken in echt oder aus Papier, welche Farbe?, Aschenbecher, Gläser jeder Art, Kaffeegeschirr komplett, Abendgeschirr komplett, Servietten, Kerzenständer, Tischdekoration, Vorlegebesteck, Bierkühler, Abfallbehälter,

Kellnertablett usw....

- das Essen – zu diesem Punkt ist zuerst die Art der Gästebewirtung festzulegen (z.B. Snackparty, kalte Platten, kalt-warm-süßes Buffet, Grillparty, Spanferkelessen, Fingerfood)
Welche Getränke soll es geben? Wünschen Sie einen Sektempfang, Fassbier, diverse Rot- und Weißweinsorten.
- die Garderobe
- die Partymusik / Unterhaltung
soll es ein DJ, eine Band, ein Blasorchester oder ein Streichorchester sein?
Ist ein Moderator gefragt? Bitte alles früh genug buchen.
Bitte die Künstlerbewirtung nicht vergessen.
- die Technik
- der 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.
- die Dienstleistungen - benötigen Sie Servicepersonal?
Wer liefert wann? Wer räumt auf? Müllentsorgung ?
Wer ist der Veranstaltungsleiter?
Haben Sie genügend Freunde die Ihnen hilfreich unter die Arme greifen oder möchten Sie doch lieber professionelle Servicekräfte?
- Blumenvasen - für mitgebrachte Blumen benötigen Sie manchmal mehrere Blumenvasen.
- Highlight - Denken Sie an einen krönenden Abschluss z.B. ein erleuchtetes Eis-Buffet um Mitternacht, ein Feuerwerk, eine Mitternachtssuppe
- die Aufgabenverteilung
- der Morgen danach