

Wichtig für Ihre Planung

Diese Checkliste ist eine Hilfe, damit Sie an alles denken, was bei der Planung und Durchführung Ihres Anlasses wichtig ist.

Benötigte Dienstleister

- Leu Event Catering
- Musiker
- Komiker
- Floristin / Gärtner
- Bestuhlung
- Festzelt
- Event Audio Techniker
- Transportunternehmen
- Sicherheitspersonal (Securitas, Verkehr)
- _____

Technik

- Telefonanschluss
- Fernseher, Video, Kamera
- Hellraumprojektor
- Filmprojektor
- Beamer
- Leinwand
- Flipchart
- Pinwand

Infrastruktur

- Event Location
- Zelte für Schlechtwettervariante, eventuell mit Heizung (Gaspilze)
- Garderobe
- Tanzfläche/Bühne
- Materialtisch/Gabentisch
- Notizblöcke und Schreibmaterial
- Zugang für beeinträchtigte Menschen
- Parkiermöglichkeiten
- Stromanschlüsse
- _____

Bewilligungen

- Verlängerung Polizeistunde
- Lärmemissionen während des Fests
- SUISA, falls Musik in der Öffentlichkeit abgespielt wird
- Zufahrtserlaubnisse bei Anlässen in Waldhütten u.ä.

Verschiedenes

- Rauchwaren
- Giveaways

Organisatorische Schritte

- Anlass planen
- Motto des Anlasses bestimmen
- Location festlegen und buchen
- Dienstleister festlegen und buchen
- Dresscode ja oder nein (in der Einladung entsprechend vermerken)
- Einladungen entwerfen
- Adressliste der geladenen Gäste erstellen
- Einladungen/Anmeldekarten versenden
- Eintrittskarten erstellen
- Tischplan mit Tischnummerierung erstellen
- Namensschilder produzieren
- Technische Ausrüstung organisieren
- Fahnen/Deko organisieren

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____