



CHECKLISTE WEIHNACHTSFEIER

Ihr Zeitplan für die perfekte Vorbereitung Ihrer Weihnachtsfeier

Erledigt	Datum	Aufgabe
	ca. 6 Monate vorher	
<input type="checkbox"/>		Teilnehmerkreis festlegen
<input type="checkbox"/>		- dürfen Kollegen und Geschäftspartner Begleitung und Kinder mitbringen?
<input type="checkbox"/>		- werden Kunden eingeladen?
<input type="checkbox"/>		- sollen ehemalige Kollegen eingeladen werden?
<input type="checkbox"/>		- sollen neue Partner eingeladen werden?
<input type="checkbox"/>		Budget pro Kopf festlegen
<input type="checkbox"/>		- nicht zu niedrig ansetzen und finanziellen Puffer einbauen
<input type="checkbox"/>		Termin festlegen
<input type="checkbox"/>		- möglichst frühzeitig ankündigen
<input type="checkbox"/>		- möglichst auf einen Donnerstag legen
<input type="checkbox"/>		Motto und Gesamtrahmen festlegen
<input type="checkbox"/>		- Dresscode ankündigen
<input type="checkbox"/>		- eventuell Kinderprogramm entwickeln
<input type="checkbox"/>		Location buchen
<input type="checkbox"/>		- im eigenen Büro oder in der Firma
<input type="checkbox"/>		- Pflanzenhof Woltering mit Weihnachtsbaumschlagen (Infos beim Catering Hüls)
<input type="checkbox"/>		- eventuell Fahrgelegenheiten organisieren
	ca. 5 Monate vorher	
<input type="checkbox"/>		Mit Hüls Catering das entsprechende Menü/Buffet aussuchen
<input type="checkbox"/>		Getränke aussuchen
<input type="checkbox"/>		Programm und Ablauf des Abends festlegen
<input type="checkbox"/>		Musik und DJ planen, Tanzen, Reden planen
<input type="checkbox"/>		Einladungen mit Anfahrt, Uhrzeit, Programm, Dresscode
<input type="checkbox"/>		Dekoration planen (Mitarbeiter einbinden)

Wenn Sie Fragen haben oder unsere Hilfe benötigen, melden Sie sich gerne bei uns.

Viel Spaß bei der Planung.