

Checkliste für Ihr Event mit unserem Service

Partyservice Stefan Hüls
Hamannplatz 37
48157 Münster
Telefon: 0251 – 48 41 722
Mobil: 0171 – 57 91 811
www.partyservicemuenster.de



16 – 12 Wochen vor der Feier ...

Erledigt: Termin festlegen und mit Familie/Mitarbeitern abstimmen

- Gästeliste erstellen
- Rahmen und Stil der Feier festlegen:
feierlich oder locker, groß oder klein, Thema oder klassisch
- Kostenplan aufstellen / Kostenrahmen festlegen
- Raumbuchung bzw. Ort des Festes auswählen**

10 – 12 Wochen vor der Feier ...

- Einladungskarten in Auftrag geben
- Bestuhlungs- und Möblierungsplan erstellen**
- Inventar, Beleuchtung, Zelt, Heizlüfter bestellen**
- Stromzufuhr für Musik, Buffet, Beleuchtung, Theke sicherstellen**
- Wegbeschreibung beilegen
- Unterkunft für auswärtige Gäste reservieren
- Bei größeren Veranstaltungen Garderobenservice organisieren
- Sind ausreichend Parkmöglichkeiten vorhanden?
- Musik /DJ / Fotograf bestellen**
- Dekoration / Blumendekoration planen und bestellen / Attraktionen organisieren**

***Bei diesen Checkpunkten** hilft Ihnen der Partyservice Stefan Hüls und seine professionellen Partner gerne!

10 – 8 Wochen vor der Feier ...

Erledigt: Catering / Partyservice besprechen

- Geschirr / Besteck**
- Tischwäsche / Servietten**
- Getränke**
- Servicepersonal**
- eventuell Zelt buchen**

3 – 2 Wochen vor der Feier ...

- Genaue Personenzahl an den Partyservice melden
- Namensschilder erstellen
- Kongress- oder Seminarunterlagen zusammenstellen
- Bewertungsbogen für Nachbereitung erstellen
- Reservierungen und Terminabsprachen bestätigen lassen
- Spiel- und Bastelmöglichkeiten für Kinder
- Schlaf- oder Ruheraum für Kinder vorhanden?
- Kleinigkeiten für Kinder bereithalten
- Raumbeschilderung erstellen
- Presseeinladungen versenden
- Test der technischen Ausstattung
- Zeremoniemeister festlegen
- Fahrdienst / Taxidienst beauftragen**
- Telefonnummern zusammenstellen

***Bei diesen Checkpunkten** hilft Ihnen der Partyservice Stefan Hüls und seine professionellen Partner gerne!

1 Tag vor der Feier ...

Erledigt: Fotomaterial bereitlegen / Akkus aufladen

- Garderobe zurechtlegen
- Aufbau von Zelt, Theke, Beleuchtung, Bestuhlung**
- Toilettenanlage / Toilettenwagen**
- Beschilderung zum WC anbringen
- Tischdekoration vornehmen (Blumen erst am Tag der Veranstaltung), Menükarten auslegen**
- Getränke kühlen**
- Geschirr / Besteck / Gläser bereitstellen**
- Müllbehälter aufstellen**
- Vasen für Blumengeschenke bereithalten**
- eventuell die Nachbarn nochmals informieren
- Tagungsmappen bereitlegen

Am Tag der Feier ...

- Sound- und Lichtcheck**
- Zufahrtswege markieren / Parkplätze einrichten
- Frische Blumendeko vornehmen**
- Buffetaufbau**
- Servicepersonal einweisen**
- Namensschilder und Dekoration aufstellen
- Zapfanlage kontrollieren**
- eventuell Strom- und Wasserzählerstand notieren

***Bei diesen Checkpunkten** hilft Ihnen der Partyservice Stefan Hüls und seine professionellen Partner gerne!

Am Tag nach der Feier ...

Erledigt: Zufahrtswege- und Parkplatzmarkierungen entfernen

- Reinigung der Räume
- Entsorgung des Restmülls**
- Abholung des Geschirrs und der Getränke**
- Eventuelle Schäden feststellen und protokollieren
- Abbau aller Anlagen**
- Ausstattungen zurückbringen, die geliehen waren**
- Abrechnen mit den einzelnen Dienstleistern

Eigene Punkte:

***Bei diesen Checkpunkten** hilft Ihnen der Partyservice Stefan Hüls und seine professionellen Partner gerne!

Partyservice Stefan Hüls, Hamannplatz 37, 48157 Münster
Telefon: 0251 – 48 41 722m Mobil: 0171 – 57 91 811, Fax: 02509 – 99 45 47
www.partyservicemuenster.de, E-Mail: info@partyservicemuenster.de

