



*Party Service*

## Checkliste für Ihr Fest mit unserem Partyservice

Anlass: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Beginn \_\_\_\_\_ Uhr Ende \_\_\_\_\_ Uhr

Ort: \_\_\_\_\_

Gesamtzahl der Gäste: \_\_\_\_\_ davon Erwachsene: \_\_\_\_\_ davon Kinder: \_\_\_\_\_

### Bewirtung

#### Essen

Lieferung am: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ wird abgeholt am: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

- Empfang um \_\_\_\_\_ Uhr Details \_\_\_\_\_
- Vorspeise um \_\_\_\_\_ Uhr Details \_\_\_\_\_
- Hauptgang um \_\_\_\_\_ Uhr Details \_\_\_\_\_
- Dessert Details \_\_\_\_\_
- Kaffee / Kuchen um \_\_\_\_\_ Uhr Details \_\_\_\_\_
- Abendessen um \_\_\_\_\_ Uhr Details \_\_\_\_\_
- Mitternachtsbuffet um \_\_\_\_\_ Uhr Details \_\_\_\_\_

#### Getränke

wer liefert welche Getränke \_\_\_\_\_

Lieferung am: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ werden abgeholt am: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

- zum Empfang um \_\_\_\_\_ Uhr Details \_\_\_\_\_
- zur Vorspeise Details \_\_\_\_\_
- zum Hauptgang Details \_\_\_\_\_
- zum Dessert Details \_\_\_\_\_
- zum Kuchen Details \_\_\_\_\_
- zum Abendessen Details \_\_\_\_\_
- zum Mitternachtsbuffet Details \_\_\_\_\_

Denken Sie an: Getränkeköhlung, Warmgetränkzubereitung und Warmhaltung, Thermokannen, Flaschenöffner, Korkenzieher, Servierwagen, Tablett

**Partyservice Pfiffikus · Bahnhofstraße 27 · 76467 Bietigheim**

Telefon 07245-3446 · Fax 07245-89108 · E-Mail [info@partyservice-pfiffikus.de](mailto:info@partyservice-pfiffikus.de) · [www.partyservice-pfiffikus.de](http://www.partyservice-pfiffikus.de)



# Partyservice

## Allgemeine organisatorische Aufgaben

- Datum / Ort / Zeit / Szenario / Motto / Slogan
- Lokalität reservieren
- Schlechtwetterlösungen erforderlich für ... (Zelt, Überdachungen ...)
- Gästeliste erstellen
- Einladung gestalten und drucken lassen
- Einladungen verschicken
- Gästeliste über Zu- und Absagen führen
- Anfahrt organisieren, Transport (Privatautos, Taxi, Bus ...)
- Empfang der Gäste durch ...
- Übernachtungen (Hotelbuchungen, Privatunterkünfte)
- Parkplätze
- Wegweiser aufstellen / Informationsstand
- Garderoben, Schirme für Gäste
- Verlängerungsbewilligung erforderlich?
- Nachbarn informieren / einladen

## Rund um den Tisch

- Geschirr
- Besteck
- Gläser
- Tischtücher und Servietten
- Tischdekoration (Blumen, Kerzen ...)
- Blumen und Raumdekorationen
- Essen bestellen
- Getränke bestellen
- Buchung von Buffet- und Servicepersonal
- Tischordnung festlegen (und mitnehmen!)
- Menukarten und Tischkärtchen gestalten und drucken lassen

## Unterhaltung

- Zeitplan erstellen
- Attraktionen organisieren (Alleinunterhalter – Zauberer)
- Musiker buchen
- Fotograf buchen
- Musikanlage, CDs, Mikrofone, Verstärker

## Wie sollen Kinder Ihr Fest erleben?

- Spezielle Speisenzusammenstellung für Kinder
- Wer sorgt für Unterhaltung und Spiel- und Bastelmöglichkeiten
- Ist besondere Betreuung erforderlich
- Ist ein Schlaf- oder Ruheraum vorhanden
- Denken Sie an Kleinigkeiten die Freude machen ...

## Nach dem Fest

- Aufräumen und reinigen der Lokalität
- gemietete Ausstattung zurückbringen
- Geschenkliste erstellen (vergisst man gerne)
- Danksagungen / Gastgeschenke

## Kleinigkeiten die man gerne vergisst

- Aschenbecher
- Küchenpapier
- Müllbeutel