

Checkliste Geburtstagsfeier

	erledigt	Notizen
Budget für die Feier festlegen		
Datum bestimmen		
Motto für die Feier festlegen		
Ort, an dem gefeiert werden soll, bestimmen und ggf. reservieren		
Zeitraumen der Feier festlegen (von wann bis wann?)		
Gästeliste erstellen		
Essen und Getränke festlegen, Einkaufsliste erstellen		
Einladungen verschicken (mit Bitte um Rückantwort; Zusagen und Absagen in Liste eintragen)		
Ausstattung besorgen <input type="checkbox"/> Tische, Stühle, Bänke <input type="checkbox"/> Geschirr, Besteck und Gläser <input type="checkbox"/> Kochgeräte und Elektrogeräte (z.B. Kühlschrank) überprüfen <input type="checkbox"/> Tischschmuck und Deko <input type="checkbox"/> Beleuchtung <input type="checkbox"/> Sonstiges (z.B. Aschenbecher, Flaschenöffner, Korkenzieher usw.)		
Programm / Unterhaltung organisieren <input type="checkbox"/> Musik <input type="checkbox"/> Spiele <input type="checkbox"/> Sonstiges		
Helfer organisieren, als Unterstützung <input type="checkbox"/> bei den Vorbereitungen <input type="checkbox"/> während der Feier <input type="checkbox"/> nach der Feier		
Überlegen, wie die Gäste nach der Feier nach Hause kommen (z.B. Taxirufnummern bereitlegen, Übernachtungsmöglichkeiten organisieren)		
Fotos und Dankeskarten erstellen und verschicken		