

## VERANSTALTUNGSHECKLISTE

### SECHS MONATE VORHER

- Datum festlegen
- Budget bestimmen
- Location aussuchen
- Sicherheitskonzept abstimmen
- Personenanzahl grob festlegen
- hoch|ton anfragen
- Partymotto überlegen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### EINEN TAG VORHER

- Eventuell Getränke kaltstellen
- Tische und Stühle aufstellen/  
evtl. orientiert an  
Bestuhlungsplan
- Eventuell Unterbringung von  
Gästen koordinieren
- Mit Anwohnern in Kontakt treten
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### VIER MONATE VORHER

- Einladungen verschicken und um  
Rückmeldung bitten
- Getränke und Speisen planen  
und ggf. bestellen
- Eventuell Künstler für Programm  
engagieren
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### AM TAG DER VERANSTALTUNG

- Ablaufplan einhalten
- Dienstleister kontaktieren/  
einweisen
- Sicherheitskonzept befolgen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### ZWEI WOCHEN VORHER

- Ablaufplan erstellen
- Dienstleister terminieren
- Einkaufsliste schreiben
- Playlist erstellen/Musikwünsche  
kommunizieren
- Absprache mit Gästen (z.B.  
bezüglich Übernachtung)
- Unterhaltungsprogramm  
festlegen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Das hoch-ton Team wünscht Ihnen  
viel Spaß bei Ihrer Veranstaltung!