

So planen Sie die gute Laune

Checkliste zur Fest-Vorbereitung

Entscheiden

Termin, Zeitraum	
Gesamtleitung, Festkomitee	

Planen

Zeitplan Vorbereitung	
Programmgestaltung	
Personalbeschaffung	
Speisen und Getränke	
Musik-Kapellen	

Finanzieren

Budget festlegen	
Einnahmen aus Eintritt, Verzehr, Tombola-Lose, Anzeigen in Festschrift etc.	
Ausgaben für Mieten, Personal, Musiker, Gebühren, Werbemittel	

Festlegen

Lieferanten für Getränke:	
Lieferant für Speisen: Festwirt mit kompletter technischer Ausstattung	
Metzger, Bäcker, Lebensmittel-Händler	
Festausstattung, Festmobiliar	
Musik-Kapelle/n	

Klären

Sanitätsdienst	
Schankerlaubnis	
Polizeistunde	
Verkehrsregelung	
Abgaben Suisa	
Versicherungsschutz	

Mieten

Zelt	
Bestuhlung	
Beleuchtung	
Dekoration	
Kühl- und Schrank-Ausstattung für Getränke	
Gläser, Geschirr, Besteck, Tablett, Bottlang Fest	
Spülbecken mit Spülgerät	
Kühl- und Koch-, Brat-, Grill-Ausstattung	
Vor-/Zubereitungs-Möbel	
Lager-Regale/Staumöbel	
Beschallung, Lautsprecher-Anlage	

So planen Sie die gute Laune

Checkliste zur Fest-Vorbereitung

Werbe/Einladen

Festschrift (Anzeigen-Werbeträger)	
Programmheft	
Anzeigen	
Plakate	
Handzettel	
gezielte Briefe an Prominente	
Presse-Information	
Lautsprecher-Wagen	
Presse-Fotograf	

Herstellen/Drucken

Hinweise Parkplatz, Toiletten	
Speisekarten	
Preisschilder	
Wegweiser	

Beschaffung bzw. Einteilen

Personal für Zeltaufbau und -abbau	
Los-/Bon-Verkauf	
Speisen-/Getränke-Ausgabe	
Speisen-Vorbereitung	
Aufsicht, Ordnung	
Zapfen, Servieren, Spülen	
Aufräumen	
Einweiser Parkplatz	

Beschaffen

Tombola-Gewinne	
Tombola-Lose	
Eintrittskarten	
Verzehr-Bons	
Fähnchen, Mützen, Luftballons	
Einweg-Geschirr/-Besteck/-Becher	
Festmobiliar	
Servietten, Tischtücher	

Versorgen/Entsorgen

Strom, Gas, Wasser	
Abfall-Behälter	
Toilettenwagen/-container	
Waschmöglichkeiten	

Prüfen

Alle technischen Geräte rechtzeitig überprüfen	
Strom, Gas, Wasser	
Kühlschrank, Ausschank, Kochgeräte	
Lautsprecher-Anlage, Beleuchtung	

