

Party mit.

Plan

Von _____

Anlass: _____

Datum: _____

Hallo,

- Geburtstag
- Jubiläum
- Vereinsfeier
- Kommunion, Konfirmation, Jugendweihe
- Geburt, Taufe
- Richtfest, Umzug o.ä.

Es muss ja nicht immer eine Hochzeit sein, auch andere Anlässe sollen unvergessen bleiben.

Planst Du eine große Feier?

Dieser Planer soll Dir helfen, die Party (fast) stress- und pannenfrei zu planen.

Tipp: Drucke nur die Seiten und in der Anzahl aus, die Du benötigst.

Das A5-Format kannst Du z.B. in einen passenden Timeplaner einheften und mit einem Kalender ergänzen. So hast Du alle Termine und Notizen zusammen.

Wenn Du diese Seiten nur einseitig ausdrückst, kannst du die Rückseiten für Skizzen oder als Moodboard nutzen.

Viel Spaß !

Manuela

PS: Ich freue mich über Dein Feedback und besonders über Verbesserungsvorschläge als Kommentar auf meinem Blog: www.petitesse.blog

Die Party

Anlass: _____

Motto / Thema: _____

Datum: _____

Uhrzeit: _____

- | | | | |
|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | Frühstück | <input type="checkbox"/> | Brunch |
| <input type="checkbox"/> | Mittagessen | <input type="checkbox"/> | Kaffee |
| <input type="checkbox"/> | Abendessen | <input type="checkbox"/> | Mitternachtssnack |
| <input type="checkbox"/> | Sektempfang | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> | _____ | | |

- Stil:
- | | | | |
|--------------------------|--------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | traditionell | <input type="checkbox"/> | flippig |
| <input type="checkbox"/> | romantisch | <input type="checkbox"/> | außergewöhnlich |
| <input type="checkbox"/> | modern | <input type="checkbox"/> | rustikal |
| <input type="checkbox"/> | festlich | <input type="checkbox"/> | elegant |
| <input type="checkbox"/> | locker | <input type="checkbox"/> | einfach |
| <input type="checkbox"/> | formal | <input type="checkbox"/> | edel |
| <input type="checkbox"/> | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> | _____ | | |

Die Party

Farben:

Blumen:

Deko-Elemente:

Sonstige Ideen / Wünsche

(z.B. Candybar, Fotoboth, Unterhaltungsprogramm, ...):

Location

Restaurant /Saal: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Ansprechpartner: _____

Max. Gästezahl: _____

Preis pro Person (ca.): _____

Buffet

Menü

Getränkepreise: _____

Sperrstunde: _____

Raummiete: _____

Sonstiges (Parkplätze, Außenbereich, Tanzfläche, Spielplatz,)

Menüplanung

Vorspeise _____

Suppe _____

Salat _____

Hauptgang:

Fleisch _____

Geflügel _____

Fisch _____

Beilagen _____

Sonstiges (Kindermenü, vegetarisch, Allergiker)

Menüplanung

Dessert:

- Eis _____
- Früchte _____
- Pudding _____
- Käse _____
- _____
- _____

Mitternacht:

- Kuchentafel
- Früchte
- Käse
- _____
- _____

Sonstiges

Getränke

Im Restaurant:

- Offene Bar
- Offene Bar (eingeschränkt: zeitlich / Auswahl)
- Nur Bier, Wein und Softgetränk
- Sektempfang
- Aperitif
- Digestif
- Cocktails
- Mixgetränke
- Kaffee / Tee
- _____
- _____
- _____
- _____

Sonstiges (z.B. Korkgeld)

Alternative Location

Wir feiern

- im Garten im Haus
- im Vereinshaus / Partyraum / Gemeindesaal
- _____

Raummiete: _____

Schlüsselübergabe: _____

Von: _____

Buffet: Caterer ? ja nein

Adresse: _____

Lieferzeitpunkt: _____

Wir benötigen

ein Zelt (bestuhlt pro Person ca. 1 m² + Tanzfläche)

von _____

Größe: _____

Kosten: _____ €

Alternative Location

Checkliste:

	von	Kosten
<input type="checkbox"/> Strom		
<input type="checkbox"/> Kühlschrank		
<input type="checkbox"/> Getränkewagen/ -stand		
<input type="checkbox"/> Großer Grill		
<input type="checkbox"/> Stehtische		
<input type="checkbox"/> Bierzeltgarnituren		
<input type="checkbox"/> Tische für das Buffet		
<input type="checkbox"/> Licht		
<input type="checkbox"/> Dekoration		
<input type="checkbox"/> Husen		
<input type="checkbox"/> Tischdecken		
<input type="checkbox"/> Servietten		
<input type="checkbox"/> Arbeitstisch zur Vorbereitung		

Alternative Location

Checkliste:

	Anbieter	Kosten
<input type="checkbox"/> Wasseranschluss		
<input type="checkbox"/> Heizstrahler		
<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine		
<input type="checkbox"/> Thermoskannen		
<input type="checkbox"/>		

Sonstiges:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Küchenrolle | <input type="checkbox"/> Geschirrtücher |
| <input type="checkbox"/> Kühlbox | <input type="checkbox"/> Putzlappen |
| <input type="checkbox"/> Handtücher | <input type="checkbox"/> Taschentücher |
| <input type="checkbox"/> Toilettenpapier | <input type="checkbox"/> Seife |
| <input type="checkbox"/> Flaschenöffner | <input type="checkbox"/> Korkenzieher |
| <input type="checkbox"/> Müllbeutel | <input type="checkbox"/> Aschenbecher |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |

Alternative Location

Geschirr, Besteck

Große Teller

Tiefe Teller

Kleine Teller

Dessertschalen

Tassen

Untertassen

Tortenheber

Gabeln

Messer

Suppenlöffel

Kaffeelöffel

Kuchengabeln

Anlegegabeln

Kellen

Gläser

Weingläser

Sektgläser

Biergläser

Saftgläser

Tabletts

Schnapsgläser

Whiskygläser

Cocktailgläser

Getränkeliiste

Für _____ Personen benötigen wir: (Richtwert)

_____ x 1-3 Flaschen Bier	gesamt: _____ Bier
_____ x ½ Flasche Wein	gesamt: _____ Wein
_____ x ½ Flasche Mineralwasser	gesamt: _____ Wasser
_____ x ½ Flasche Saft	gesamt: _____ Saft
_____ x 1 Glas Sekt	gesamt: _____ Sekt
_____ x 2 Gläser Schnaps	gesamt: _____ Schnaps
_____	gesamt: _____
_____	gesamt: _____
_____	gesamt: _____
_____	gesamt: _____
_____	gesamt: _____
_____	gesamt: _____

Bitte je nach Zusammensetzung der Gäste anpassen und auf die Einkaufsliste übertragen.

Im Internet gibt es auch interaktive Getränkerechner (Google: Party Getränke Rechner).

Buffet-Planung

Für _____ Personen benötigen wir: (Richtwert)

_____ x Fingerfood : 5 – 10 Stück gesamt: _____ Stk. Fingerfood

_____ x Suppe: 0,25 l gesamt: _____ Liter Suppe

_____ x Salat: 60 – 100 g gesamt: _____ g Salat

_____ x Fleisch: 150 – 200 g gesamt: _____ g Fleisch

_____ x Gemüse: 100 – 250 g gesamt: _____ g Gemüse

_____ x Beilagen: 100 – 200 g gesamt: _____ g Beilagen

_____ x Käse: 50 – 100 g gesamt: _____ g Käse

_____ x Brot: 50 – 100 g gesamt: _____ g Brot

_____ x Sauce / Dip: ca.50 g gesamt: _____ g Sauce / Dip

_____ x Dessert: 75 – 150 g gesamt: _____ g Dessert

_____ gesamt: _____

_____ gesamt: _____

_____ gesamt: _____

_____ gesamt: _____

Buffet-Planung

Speise	Menge	Von ?
Fleisch / Fisch		
Gemüse		
Beilagen		

Buffet-Planung

Speise	Menge	Von ?
Käse		
Brot		
Saucen / Dipp		

Buffet-Planung

Speise	Menge	Von ?
Dessert		
Sonstiges (z.B. Früchte)		

Kuchenbuffet

Kuchen / Torte	Anzahl der Stk.	Von ?

Richtwert: Plane pro Gast 2-3 Stücken Kuchen ein.

In Internetforen wird außerdem folgende Auswahl empfohlen:

1/3 Torte, 1/3 Obstkuchen, 1/3 „trockener“ Kuchen.

Kaffeepulver Zucker Milch / Kakao

Kaffeesahne Schlagsahne Tee

Einladungen

Benötigte Anzahl: _____

selbst gestaltet vorgefertigt gedruckt

Inhalt: was / wann / wo?

Außerdem geplante Papeterie:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Save-the-Date-Karten | <input type="checkbox"/> Dankeskarten |
| <input type="checkbox"/> Menükarten | <input type="checkbox"/> Getränkekarten |
| <input type="checkbox"/> Namenskarten | <input type="checkbox"/> Tischkarten |
| <input type="checkbox"/> Programmhefte | <input type="checkbox"/> Gästebuch |

Einladungen

Notizen : (Material / Gestaltungsideen / Internetseite, Text ect.)

Kosten:

_____ x Einladungskarten a _____ € = _____ €

_____ x Briefumschläge a _____ € = _____ €

_____ x Porto a _____ € = _____ €

_____ x _____ a _____ € = _____ €

_____ x _____ a _____ € = _____ €

Gesamt = _____ €

Dekoration

Anlieferung & Aufbau

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Helfer: _____

Tischanzahl: _____

Tischform: _____

Tischgröße: _____

Sitzplätze pro Tisch: _____

Farbe der Tischwäsche: _____

Farbe der Servietten: _____

Tischschmuck: _____

Kerzen: _____

Kerzenhalter: _____

Platzordnung: _____

Dekoration

Buffetdekoration: _____

Wegdekoration: _____

Bardekoration: _____

Ehrenplatz: _____

Stehischdekoration: _____

Eingangsdekoration: _____

Toilettendekoration: _____

Sonstiges (z.b. Schilder für Candybar, Fotoboth, Gästebuch)

Abbau & Reinigung

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Helfer: _____

Schlüsselabgabe: _____

Tischordnung

Tischform	Anzahl Tische	Plätze pro Tisch	Gesamt

Anordnung der Tische:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tafel | <input type="checkbox"/> U-Form |
| <input type="checkbox"/> freistehende Tische | <input type="checkbox"/> Carree-Form |
| <input type="checkbox"/> T-Form | <input type="checkbox"/> Fischgrätenform |
| <input type="checkbox"/> E-Form | <input type="checkbox"/> _____ |

Extra Kindertisch ? _____

Benutze zur Planung eine Skizze des Raumes / Zelt, beachte dabei:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Bar | <input type="checkbox"/> Geschenketisch |
| <input type="checkbox"/> Buffet | <input type="checkbox"/> Bühne / Platz für den DJ |
| <input type="checkbox"/> Tanzfläche | <input type="checkbox"/> _____ |

Außerdem sind Laufwege und genügend Platz vor dem Buffet wichtig. Das Buffet kann auch in einem angrenzenden Raum aufgebaut werden.

Platzordnung

Wenn die Raumordnung steht, kannst Du Dir auch Gedanken zur Platzordnung machen. Diese macht bei Sinn, wenn Du mehr als 20 Gäste erwartest.

Eine einfache Tischzuordnung wirkt lockerer und ist besonders bei informellen Feiern zu empfehlen (z.B. Tisch 1: Familie, Tisch 2: Freunde, ...)

Tisch: _____

Tisch: _____

Platzordnung

Tisch: _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Tisch: _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Tisch: _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Tisch: _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Unterhaltung

Musik:

DJ

„Konserve“

Live-Band

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

Preis: _____

Aufbau der Technik: _____

Entertainment / Spiele:

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

Preis: _____

Uhrzeit: _____ Dauer: _____

Entertainment / Spiele:

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

Preis: _____

Uhrzeit: _____ Dauer: _____

Zeitplan

Aufbau Zelt: _____

Aufbau Tische & Dekoration: _____

Aufbau Technik: _____

Lieferung Buffet: _____

Aufbau Buffet: _____

Eintreffen der Gäste: _____

Sektempfang: _____

Essenbeginn: _____

Kaffee: _____

Programmpunkt 1: _____

Programmpunkt 2: _____

Programmpunkt 3: _____

Ende ca.: _____

Abbau & Reinigung: _____

Schlüsselabgabe: _____

Sonstiges: _____

