



Checkliste

JUNGGESELLINNENABSCHIED

Vorbereitung

1. Wer ist für die Organisation verantwortlich?
2. Was wünscht sich die Braut?
3. Wie viel wird der Braut verraten?
4. Wie stellen Sie sicher, dass die Braut Zeit hat?
5. Wer wird eingeladen?
6. Welches Budget steht zur Verfügung?

✓ to do

- Kontaktdaten der Teilnehmerinnen sammeln und über Junggesellinnenabschied informieren
- Terminabsprache mit der Braut oder mit den Komplizen
- Angepeiltes Budget mitteilen
- Termin festlegen
- Teilnahme bestätigen lassen
- Aktivitäten planen und konkreten Ablauf ausarbeiten
- Plan B überlegen
- Finalen Ablauf festlegen und Buchungsbestätigungen einholen
- Aufgaben verteilen
- Outfits und Erkennungszeichen für die Braut absprechen
- Unterbringung und Anreise der Teilnehmer planen
- Packliste für die Braut zusammenstellen
- Kurz vorher nochmals Zeitpunkt, Treffpunkt und Details zum Ablauf mitteilen