

Checkliste Hochzeit

12 - 6 Monate vor der Hochzeit

- ✓ Standesamtliche und / oder kirchliche Hochzeit
- ✓ Hochzeitsdatum festlegen / ev. mit wichtigsten Gästen besprechen
- ✓ Wie viel darf die Hochzeit kosten, wer finanziert was
- ✓ Örtlichkeiten bestimmen: Standesamt, Kirche, Apéro, Fest
- ✓ Ablauf der Festlichkeiten planen
- ✓ Alternativprogramm / Schlechtwetterprogramm
- ✓ Gästeliste zusammenstellen / Einladung zum Apéro oder Fest
- ✓ Trauzeugen aussuchen
- ✓ Welche Traditionen wollen wir: Polterabend, Spalier, Aberglaube rund um das Hochzeitskleid, Blumen / Reis streuen, Dosen fürs Auto, über die Schwelle tragen, Brautstrauß werfen ...
- ✓ Offerten einholen bei Restaurants, Fotograf, Videofilmer, Musiker, Florist, Fahrzeugverleih
- ✓ Mit dem Pfarrer den kirchlichen Teil besprechen / Sitzordnung und Einzug der Braut ...
- ✓ Hochzeitsreise planen und buchen

4 Monate vor der Hochzeit

- ✓ Kleidung Braut und Bräutigam wählen / Dessous, Schuhe, Taschen
- ✓ Garderobe der Trauzeugen besprechen, passende Blumenwünsche und Farben dazu festlegen
- ✓ Eheringe bestellen / sonstiger Schmuck
- ✓ Offerten vergleichen und Entscheidung treffen für: Restaurant, Fotograf, Videofilmer, Musiker, Florist, Fahrzeugvermietung
- ✓ Blumen bestellen für: Brautbouquet, Brautführerin, Kirche, Ansteckblumen für Gäste, Streublumen, Hochzeitsauto, Apéro, Restaurant
- ✓ Gästeliste vervollständigen
- ✓ Einladungen und andere Drucksachen bestellen
- ✓ Hochzeits-Wunschliste erstellen

3 Monate vor der Hochzeit

- ✓ Budget überprüfen
- ✓ Ihre persönliche Wunschlisten-Homepage oder Wunschbüchlein erstellen / Hochzeits-geschenk für den Partner nicht vergessen
- ✓ Einladungen (inkl. Zugangsdaten zu Ihrer Wunschliste oder farbig gedrucktes Wunschbüchlein) verschicken

2 Monate vor der Hochzeit

- ✓ Zimmer für auswärtige Gäste reservieren
- ✓ Hochzeitsreise: je nach Destination Impfung und Visum bedenken / wer kümmert sich bei Abwesenheit um Haustiere und Wohnung
- ✓ Papiere für Eheschließung zusammenstellen
- ✓ Namensänderungen eingeben bei Pass, Führerausweis, Heimatschein, Post, Bank / Kreditkarte, Arbeitgeber, Hausverwaltung, Auto-, Haftpflicht-, Lebens-, Hausratversicherungen, Krankenkasse, Abos, Vereine, Dienstbüchlein, Kundenkarten ...

- ✓ Notartermin für Ehevertrag vereinbaren
- ✓ Zeitplan Programm / Unterhaltung zusammenstellen (gut planen, zu viel ist ungesund)
- ✓ Gesellschaftsspiele, Sketche, Show-Einlagen, gemeinsame Lieder, Quiz / Wettbewerb, Zauberervorstellung, Reden wann, wo, wie lange, ev. Partyartikel besorgen
- ✓ Welche Form soll das Gästebuch haben: Buch, Pergamentrolle, Bilderrahmen ... Muss Bastelmaterial besorgt werden

1 Monat vor der Hochzeit

- ✓ Termin bei der Kosmetikerin vereinbaren
- ✓ Bei Coiffeur Hochzeitsfrisur ausprobieren / Termin vereinbaren
- ✓ Details klären und Termine absprechen mit: Raumvermieter / Wirt / Caterer, Florist, Fotograf ...
- ✓ Aufträge an Gäste verteilen: Notfotograf festlegen, wer verteilt Ansteckblumen, wer macht letzten Check im Restaurant bezüglich Tischordnung, Tischkärtli, Standort der Musik ..., wer verteilt weisse Schleifen für Privatautos, wer wirft nach der Kirche den Kindern Bonbons zu, wer verteilt Trinkgelder, gibt es etwas zum Aufräumen, wer führt durch Programm / Unterhaltung, Schleierträger, Blumenkinder ...
- ✓ Nachbarn informieren: ev. einladen, Lärm während Apéro, Polterabend ...
- ✓ Hochzeitgarderobe anprobieren und ev. noch ändern
- ✓ Transport von Hochzeitsgästen arrangieren
- ✓ Bestätigung der Hotelreservierung für auswärtige Gäste einholen
- ✓ Ringe abholen und ausprobieren
- ✓ Hochzeitstorte bestellen
- ✓ Geschenke besorgen für: Trauzeugen, Helfer, Gäste
- ✓ Gäste kontaktieren, die noch nicht geantwortet haben

2 Wochen vor der Hochzeit

- ✓ Transporte festlegen
- ✓ Hochzeitsankündigung an Zeitungen schicken
- ✓ Liste mit gewünschten Motiven an den Fotografen schicken
- ✓ Liste mit gewünschten Motiven an den Videofilmer senden
- ✓ Liste mit gewünschter Musik für Trauung und Feier an die Musiker schicken
- ✓ Sitzordnung planen
- ✓ Hochzeitsreise: Billette / Flugtickets bereitlegen, ausländische Währung besorgen, Hotelreservation bestätigen
- ✓ Wie soll die Art der Danksagung aussehen, muss schon etwas vorbereitet werden

1 Woche vor der Hochzeit

- ✓ Dem Caterer die definitive Anzahl Gäste mitteilen
- ✓ Mit allen Beteiligten die letzten Details besprechen
- ✓ Änderungen unverzüglich den betroffenen Personen und Firmen mitteilen
- ✓ Hochzeitsreise: Koffer packen, Reisedokumente bereitlegen

1 Tag vor der Hochzeit

- ✓ Accessoires bereitlegen
- ✓ Hochzeitgarderobe luftig aufhängen

- ✓ Schminksachen bereitstellen
- ✓ Haarklammern und -schmuck für die Frisur bereitlegen
- ✓ Brauthandtasche bereitlegen
- ✓ Kleingeld für Kollekte und Trinkgelder für Boten bereitlegen

Am Hochzeitstag

- ✓ In Ruhe frühstücken
- ✓ Frisur und Make-up anlegen
- ✓ Brautgarderobe anziehen
- ✓ Für die Trauung notwendige Papiere einstecken
- ✓ Ringe einstecken
- ✓ Brautstrauss mitnehmen

Daten zum Anlass

- ✓ Termine Testessen / Besichtigung des ausgewählten Ortes
- ✓ Termine zur Fixierung der Daten und weiteren Besprechung des Anlasses
- ✓ Firma
- ✓ Name
- ✓ Vorname
- ✓ Adresse
- ✓ Telefon
- ✓ E-Mail

- ✓ Datum
- ✓ Anlass
- ✓ Anzahl Erwachsene
- ✓ Anzahl Kinder
- ✓ Anzahl Kinderstühle
- ✓ Besonderes wie Rollstühle usw.

Einladungskarten / Ansteckblumen oder Namen

- ✓ Zum Anlass passende Karten versenden, versehen mit Datum, Zeit, Ort (ev. Plan oder Prospekt des Restaurants beilegen)
- ✓ Ev. Dresscode
- ✓ Muss etwas mitgebracht werden
- ✓ An- und Abmeldetermin ca.1-2 Woche vor Anlass
- ✓ Passende Ansteckblumen oder Namen organisieren

Organisation der An- und Rückfahrt

- ✓ Wie ist die Anfahrt / Rückfahrt der Gäste organisiert
- ✓ Ev. Adresse und Tel. Kutsche / Busunternehmen
- ✓ Ist eine Signalisation des Ortes notwendig / wer bringt sie an / entfernt sie

Organisation der Besichtigung, Trauung usw.

- ✓ Ort / Adresse, der Besichtigung, Trauung usw.
- ✓ Zeitliches Eintreffen der Gäste

- ✓ Organisation
- ✓ Adressen (Darbietung, Musik) Gage und ev. Verpflegung ...
- ✓ Zeitlich geplante Weiterfahrt / Route

Organisation des Aperitifs

- ✓ Adresse
- ✓ Zeitliches Eintreffen der Gäste
- ✓ Aperitifraum, Platz ev. wetterabhängig ...
- ✓ Anordnung und Anzahl, Buffet, ev. Tische und Stühle für ältere Gäste oder bei längerer Dauer
- ✓ Zeitablauf
- ✓ Adressen (Darbietung, Musik) Gage und ev. Verpflegung ...
- ✓ Budget, Warenaufwand, alle Preise und Kalkulation
- ✓ Geplantes Ende des Aperitifs
- ✓ Zeitlich geplante Weiterfahrt / Route
- ✓ Essen zum Aperitif
- ✓ Essen zum Aperitif (bei einem üppigen Menü empfiehlt sich eher etwas kleines, leichtes wie z.B. Löffelhappen ...)
- ✓ Aperitifgetränke
- ✓ Aperitifwein (es empfiehlt sich, einen Wein auszusuchen, der zu den ersten Gängen des Menüs und zu den Gästen passt) / Bier / Prosecco / Champagner / Bowlen ...
- ✓ Aperitif ohne Alkohol / Bowlen / Prosecco ohne Alkohol mit verschiedenen Aromen / Mineral / Saft ...

Organisation des Essen

- ✓ Adresse
- ✓ Zeitliches Eintreffen der Gäste
- ✓ Adressen (Darbietung) Gage und ev. Verpflegung ...
- ✓ Geplantes Ende des Anlasses / geschlossene oder individuelle Abreise
- ✓ Geplante Route
- ✓ Raum, Tisch- und Sitzordnung
- ✓ Essen im Raum, Platz ev. Wetterabhängig
- ✓ Tischordnung festlegen (ev. Platz für Buffet, Musik und Tanz, Darbietung, Geschenktisch, Spielecke und Sonstiges einberechnen)
- ✓ Sitzordnung bestimmen oder freilassen
- ✓ Alles zur Dekoration
- ✓ Farbe der Tischtücher
- ✓ Farbe und Art der Namensschilder abstimmen ... (ca. 2 Tage vor Anlass mit Tischordnungsplan, beschriftet im Restaurant abgeben)
- ✓ Sonstige Dekoration / Kerzen / Blumen ... Farbe und Art abstimmen ... (Blumen am selben Tag, anderes ca. 2 Tage vor Anlass beschriftet im Restaurant abgeben)
- ✓ Farbe und spezieller Text der Menükarten
- ✓ Essen und Getränke sowie zeitlicher Ablauf
- ✓ Menüart / Tellerservice mit oder ohne Nachservice (was wird nachgereicht?), Buffet, beides kombiniert oder Stehbuffet usw. auswählen, folgende Kriterien sind zu beachten: auf die Art der Personen und den Anlass abgestimmt, z. B. bodenständig,

saisongerecht, ausgefallene Kreationen, themenbezogen,
landbezogen, Spezialitäten ...

- ✓ Sind Kindermenüs oder halbe Menüs zu bestellen
- ✓ Vegetarier oder Allergiker unter den Gästen
- ✓ Weitere Spezialwünsche
- ✓ Spezielle Tortenbeschriftungen / Kerzen gewünscht
- ✓ Werden Wein oder Torten mitgebracht, wie hoch sind die dafür anfallenden Kosten
- ✓ Zeitlicher Ablauf des Menüs, Darbietungen, Tischreden, Pausen
- ✓ Sonstige Getränke Mineral / Kaffee / Schnaps ...
- ✓ Preise und Budgetierung für Essen und Getränke
- ✓ Bewilligungen
- ✓ Feuerwerksbewilligung / Kosten / Ort der Veranstaltung
- ✓ Verlängerung bis wann / Kosten
- ✓ Übernachtungsmöglichkeiten
- ✓ Private Unterkünfte
- ✓ Sind Hotelzimmer zu buchen, wie viele / Doppel / Einzel
- ✓ Wer bucht diese, wer bezahlt diese
- ✓ Zimmerpreise
- ✓ Zahlungs- und Vertragsbestimmungen
- ✓ Ev. Anzahlung nötig
- ✓ Gesamtrechnung oder Einzelinkasso / Zimmer / Extras

Kosten Ihres Anlasses

Wählen Sie zum Essen einen Rotwein für ca. CHF 30.00 – CHF 40.00 aus.

Wählen Sie für den Apéro einen Weisswein für ca. CHF 30.00 – CHF 35.00 aus.

Zusätzlich wählen Sie für den Apéro Orangensaft, Mineral, Bier und Apéromix aus.

Wählen Sie ein Menü aus und führen Sie die Kosten für eine Person auf.

Nun addieren Sie eine Pauschale von CHF 25.00 pro Person für Apéro, Wein, Mineral und Kaffee zu den Menükosten. Bei etwas teureren Weinen oder einem aufwändigeren Apéro addieren Sie CHF 30.00 anstelle der CHF 25.00. Dies ergibt eine grobe Schätzung Ihrer Ausgaben pro Person. Bitte vergessen Sie nicht, allfällige Blumen, Musiker und sonstige Aufwände einzuberechnen.