



Check list per organizzare una festa di compleanno perfetta

Organizzare una festa di compleanno può essere una vera sfida. Quante persone invitare, dove festeggiare e che tipo di intrattenimento offrire sono solo alcune delle questioni che vanno chiarite prima di spedire gli inviti. A seconda del tipo di festa e del numero degli ospiti, è consigliabile quindi iniziare con i preparativi con largo anticipo, meglio se 2-3 mesi prima. Abbiamo raccolto in una comoda check list tutti gli aspetti importanti da non dimenticare per organizzare una festa di compleanno perfetta.

Quanto prima possibile prima della festa di compleanno

- COSA: stabilire il tipo di festa, il budget a tua disposizione e quanto vuoi spendere per ogni punto (catering, intrattenimento, decorazioni ecc.)
- DOVE: trovare la location o la sala desiderata e prenotarla se necessario.
- QUANDO: stabilire data e ora della festa
- CHI: creare la lista degli invitati e iniziare a spedire i biglietti di invito
- Pianificare il menu delle pietanze o il buffet (fare attenzione a eventuali allergie o intolleranze degli invitati)
- Chiedere ad amici o parenti di aiutare con i preparativi
- Chiedere i preventivi per la musica e per il programma di intrattenimento (DJ, gruppo musicale, fuochi d'artificio ecc.)
- Creare un raccoglitore in cui conservare preventivi, ricevute e prenotazioni
- Prenotare il fotografo
- Extra: scegliere un tema per la festa

Appunti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

■

■

■

3-6 settimane prima della festa di compleanno

- Creare e stampare i segnaposti per i tavoli, i menu e i programmi della serata
- Prenotare delle camere d'albergo per gli ospiti che vengono da fuori
- Organizzare le decorazioni dei tavoli e della sala
- Prenotare la musica e l'intrattenimento
- Acquistare o affittare un gazebo, un chiosco della birra, delle panchine, dei tavolini, delle fodere per sedie e tavoli e delle stoviglie
-
-
- Stabilire il programma della serata

2-3 settimane prima della festa di compleanno

- Scrivere una lista delle pietanze e delle bibite da comprare
- Pensare a delle attività per i bambini (disegni, lavoretti, giocattoli)
- Acquistare le decorazioni
- Scegliere la musica per la serata con il DJ o la band oppure creare una playlist e procurarsi un impianto audio se necessario
- Comprare le bibite e gli alimenti non deperibili e stabilire tutti i dettagli con il catering
- Informare i vicini e scusarsi per il possibile disturbo
- Ordinare la torta di compleanno
-
- Assegnare i posti ai tavoli
- Pensare ai giochi da fare durante la festa (Suggerimento: i giochi di gruppo per conoscersi meglio aiutano gli ospiti a fare conversazione)
-

1 settimana prima della festa di compleanno

- Stilare la lista finale degli ospiti (a seconda delle conferme ricevute)
- Finalizzare le prenotazioni e discutere gli ultimi dettagli con il servizio catering, la location, il fiorista, il fotografo, il gruppo musicale o il DJ, il parrucchiere, ecc.
- Mettersi d'accordo con il servizio di catering per le quantità di cibo da ordinare
- Dare agli invitati le indicazioni stradali per arrivare e avvertirli di eventuali cantieri o interruzioni lungo il percorso
- Organizzare la disposizione finale dei tavoli e degli invitati
- Definire i dettagli con gli invitati
- Confermare tutte le prenotazioni
- Creare un libro degli ospiti
-

1 giorno prima della festa di compleanno

- Decorare e sistemare la sala
- Comprare i cibi deperibili e metterli al fresco (se necessario)
- Preparare o ritirare la torta
- Montare l'impianto audio e preparare la musica (se necessario)
- Mettere le bevande al fresco
- Preparare e decorare i tavoli
- Creare e posizionare le indicazioni per gli ospiti lungo la strada per arrivare alla location
- Segnalare i parcheggi per gli ospiti
- Controllare che i servizi igienici funzionino
- Ricordare ai vicini della festa e scusarsi per il possibile disturbo
- Caricare le batterie della macchina fotografica e di altri apparecchi tecnici
- Preparare una cassetta del primo soccorso
-
-
-
-
-

Il giorno della festa

- Fare una buona colazione
- Controllare l'audio, le luci e la corrente nella sala
- Preparare le pietanze o ritirarle dal servizio catering
- Ritirare e posizionare le decorazioni floreali
- Discutere gli ultimi dettagli con il personale e gli aiutanti
- Prepararsi per la festa
-
-

20 Minuti prima della festa di compleanno

- Un ultimo sguardo generale per controllare che tutto sia pronto
- Far partire la musica
-
- Respirare profondamente, rilassarsi, godersi la giornata e accogliere gli ospiti!

Dopo la festa

- Pulire e mettere in ordine la sala
- Smontare l'impianto audio
- Portare via la spazzatura
- Restituire le cose noleggiate
- Restituire le chiavi della sala affittata
- Saldare i conti ancora aperti
- Ringraziare chi ha dato una mano ad organizzare la festa
- Ringraziare gli ospiti per essere venuti alla festa e per i regali
- Riscattare i buoni regalo ricevuti
- Creare un album con le foto della festa
-
-
-
-

Appunti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I miei ospiti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I miei regali:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....