

Hochzeitscheckliste

10 MONATE VORHER

- Erste Gästeliste aufstellen
- Location buchen
- Save The Date-Karten versenden
- Ggf. Hochzeitshomepage erstellen
- Festkalender erstellen (Polterabend, Get Together, Hochzeitsfeier, etc.)
- Budgetplanung
- Offizielle Dokumente beantragen (Taufschein, Firmungszeugnis, etc.)
- Anmeldung beim Standesamt (frühestens 6 Monate vorher möglich)
- Anmeldung in der Kirche

6 MONATE VORHER

- Einladungskarten versenden
(mit Rückantwortkarte & Anfahrplan, ggf. mit Verweis auf Hochzeitshomepage)
- Hochzeitskleid / Hochzeitsanzug aussuchen
- Trauringe aussuchen
- **Dienstleister** anfragen:
 - Trauredner*in
 - Transfer der Gäste
 - Transfer des Hochzeitspaares
(Hochzeitsauto / -kutsche / -oldtimer / -limousine etc.)
 - Fotograf*in / Videograf*in
 - Florist*in (Tisch- & Saaldekoration, ...)
 - Konditor*in (Hochzeitstorte, Sweet Table, etc.)
 - Entertainment (z.B. Band, DJ, Fotobox, Kinderanimation, ...)

5 – 4 MONATE VORHER

- Einladungskarten versenden
(mit Rückantwortkarte & Anfahrplan, ggf. mit Verweis auf Hochzeitshomepage)
- Gästeliste überprüfen: Wer kommt zu welchem Teil der Feier -
(Polterabend, Get Together, Trauung Standesamt/Kirche, Feier, etc.)
- Aufgaben verteilen
→ wer hilft bei der Vorbereitung der Hochzeitsfeier (Aufbau, Organisation, ...)?
- Ggf. (Sonder-) Urlaub beim Arbeitgeber beantragen
- Flitterwochen buchen (sind Impfungen oder Visa notwendig?)
- Trauzeug*innen an notwendige Papiere erinnern
- Ggf. Hochzeitsstornoversicherung oder
Veranstalterhaftpflichtversicherung abschließen

Hochzeitscheckliste

3 MONATE VORHER

- Hotelzimmer für die Hochzeitsnacht buchen (auch für Styling geeignet)
- Hotelzimmer für auswärtige Gäste reservieren
- Karten erstellen z.B. Tisch- / Menükarten, Getränkekarte, Namensschilder, Programmheft für Trauung, Danksagungskarten, Tischplan, Willkommensschild, etc.
- Hochzeitstanz üben / ggf. Tanzkurs belegen
- Mit dem Pfarrer / Pastor / Trauredner*in den Ablauf der Trauung absprechen (Musik, Dekoration, Eheversprechen, Reden etc.)
- Mit gebuchten Dienstleister*innen Details absprechen
Kontakte an Gerresheim serviert weiterleiten für logistische Absprachen.

1 MONAT VORHER

- Gerresheim serviert mitteilen:
 - Zeitlicher Ablauf & Besonderheiten
 - Transfer der Gäste
 - Speisen- & Getränkeauswahl, Mitternachtssnack, Fingerfood
 - Freie Trauung: Aufbau, Dauer
 - Anzahl der Kinder / Kindermenü? / Hochstuhl benötigt?
 - Reden während der Feier bzw. des Essens
 - Playlist während des Essens (z.B. Spotify Link)
 - Anlieferungen/Aufbau von Dienstleistern (Torte/Fotobox/DJ/Band/..., weitere Besonderheiten, ...)
 - Wie viele Dienstleister*innen werden mitessen?
 - Tischanordnung / Sitzplan
- Probetermin Hochzeitsfrisur
 - Blumen bestellen (z.B. Brautstrauß, Reversanstecker, Kirchenschmuck, Autoschmuck, Tischschmuck, Blumenkinder etc.)
 - Gästebuch besorgen
 - Gastgeschenke besorgen + ggf. Kleinigkeiten für die Kinder
 - Geschenkeliste (für Danksagungen)

2 – 1 WOCHEN VORHER

- Hochzeitskleidung mit allen Accessoires anprobieren (noch ist Zeit für kleine Änderungen)
- Reisevorbereitungen für die Flitterwochen treffen
- Friseur Termin Bräutigam
- Nachbarn über Polterabend / Get Together informieren (und einladen)

Hochzeitscheckliste

1 TAG VORHER

- Koffer für die Flitterwochen packen
- Notfalltasche packen (Ersatzschuhe und -strumpfhose, Kopfschmerztablette, Blasenpflaster, Taschentücher, Nagelfeile, ...)
- Ringe & Papiere bereithalten
- Vorfreude!
- Ist Gerresheim Serviert über die genaue Gästeanzahl informiert?
- Ist die Hochzeitsgarderobe vollständig?
- Liegen die Papiere & Trauringe für die Trauung vollständig vor?
- Hotelzimmer für auswärtige Gäste reserviert?
- Transport von Standesamt/Kirche zur Feier organisiert (für Brautpaar & Gäste)
- Alle Blumen geordert?
- Kennen die Dienstleister*innen alle Uhrzeiten und Locations?

KARTEN COUNTDOWN

10 MONATE VORHER	Save The Date-Karten versenden
6 MONATE VORHER	Einladungen versenden
3 MONATE VORHER	Tischkarten etc. erstellen
1 MONAT VORHER	Antworten checken, evtl. nachhaken