

CHECKLISTE



Das alles müssen wir wissen, damit die Planung und die Durchführung Ihres Anlasses reibungslos klappt:

So früh wie möglich	Wann / Wo / Ausstattung	Notizen
4 Wochen vor dem Anlass	Was / Wieviel / Umfang <ul style="list-style-type: none"> - Datum und Ort des Anlasses sowie Lokalität - Allfälliges Verschiebedatum bei «Schönwetter-Anlass» - Zeitpunkt Anlieferung / Rückschub - Bedarf Festmobiliar Kühlanhänger, Kühlschränke, Verkaufsstände, Stehtische, Klappbuffet, etc. - Bedarf Mietgläser 	
2 Wochen vor dem Anlass	Devinitive Bestellung <ul style="list-style-type: none"> - Finale Getränke- und Festmaterialbestellung Sonnenschirme, Mietgläser, Becher, Plastikgeschirr/-Besteck, etc. - Kontakt Festverantwortliche/r Telefonnummer - Rechnungsadresse 	
Kurz vor, oder am Anlass	Lieferung <ul style="list-style-type: none"> - Vereinbarung Lieferfenster - Kontaktperson immer erreichbar 	