

Auf einen Blick: Checkliste – Abschlussball planen

1. Vorbereitung

- **Komitee bestimmen**
 - Verantwortliche auswählen
 - Aufgabenverteilung
- **Verantwortliche für einzelne Aufgaben festlegen**
 - Finanzen
 - Dekoration
 - Technik
 - Verpflegung
 - Sicherheit
 - Unterhaltung

2. Budget planen und Sponsoren Pakete schüren

- **Budget planen**
 - Gesamtkosten abschätzen
 - Kostenaufstellung für einzelne Posten
- **Sponsoren suchen**
 - Sponsorenpakete erstellen
 - Sponsoren ansprechen
 - Vereinbarungen abschließen

3. Angebote der Dienstleister einholen

- **Location buchen**
 - Verfügbarkeit prüfen
 - Vertrag abschließen

- **Catering und Getränke**
 - Menüs und Angebote einholen
 - Catering-Service buchen
- **DJ/Band und Technik**
 - Musik und Technik-Angebote vergleichen
 - Verträge mit Dienstleistern abschließen
- **Dekoration und Sicherheit**
 - Dekorationskonzepte einholen
 - Sicherheitsdienst buchen

4. Letzte Vorbereitungen kurz vor dem Ball

- **Einladungen versenden und Gästeliste finalisieren**
 - Einladungen gestalten und versenden
 - Rückmeldungen verfolgen
- **Proben und Technik-Checks**
 - Generalprobe durchführen
 - Technik überprüfen
- **Aufbau und Dekoration**
 - Dekoration aufbauen
 - Raumgestaltung abschließen
- **Finale Abstimmungen**
 - Programmablauf finalisieren
 - Verantwortlichkeiten klären
- **Sicherheits- und Notfallpläne**
 - Sicherheitsbriefing durchführen
 - Notfallpläne kommunizieren