

Organisation fête

3 à 6 semaines avant la fête	2 à 3 semaines avant	2 à 4 jours avant la fête
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> établir la liste des invités avec leurs adresses et numéros de téléphone<input type="checkbox"/> préparer les cartons d'invitation (à fabriquer ou à commander)<input type="checkbox"/> acheter les décorations, couverts etc.<input type="checkbox"/> réserver les animations et le traiteur (si nécessaire)<input type="checkbox"/> planifier le menu<input type="checkbox"/> établir la liste d'achats de nourriture<input type="checkbox"/> acheter les boissons et les produits non-frais<input type="checkbox"/> envoyer les invitations<input type="checkbox"/> choisir la musique et si votre chaîne stéréo n'est pas très puissante, pensez à vous en faire prêter une ou à la louer<input type="checkbox"/> prévoir assez de chaises, tables etc.<input type="checkbox"/> faire une liste des tâches à accomplir le jour de la fête<input type="checkbox"/> choisir les souvenirs et les commander ou commencer à les préparer si vous les faites vous-même	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> confirmer la présence de vos "assistants" pendant la fête<input type="checkbox"/> choisir votre tenue de fête (à acheter si nécessaire)<input type="checkbox"/> vérifier vos guirlandes, ballons et autres décorations<input type="checkbox"/> faire les achats de vos articles manquants<input type="checkbox"/> préparer la décoration si vous en faites une partie vous-même<input type="checkbox"/> préparer les activités si nécessaire	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> nettoyer la maison si la fête a lieu chez vous<input type="checkbox"/> installer les décorations et équipements<input type="checkbox"/> faites-vous prêter ou acheter ce qu'il manque<input type="checkbox"/> acheter les produits frais<input type="checkbox"/> vérifier votre appareil photo et/ou vidéo, charger les batteries et préparer les cartes mémoires<input type="checkbox"/> faire de la place dans votre frigo<input type="checkbox"/> faire la liste des tâches à remettre à chaque "assistant"<input type="checkbox"/> demander à certaines personnes si elles veulent bien vous aider pour le rangement<input type="checkbox"/> si vous avez commandé un traiteur, une animation ou un autre service, confirmez-les<input type="checkbox"/> imprimer les jeux, activités et ou décorations<input type="checkbox"/> établir le planning pour la cuisine.
Le jour avant	Le jour de fête	Après la fête
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> décorer le lieu<input type="checkbox"/> astiquer la salle de bains et les toilettes<input type="checkbox"/> penser à sécuriser un lieu pour les enfants<input type="checkbox"/> enlever les objets fragiles<input type="checkbox"/> décongeler les plats si nécessaire<input type="checkbox"/> préparer la nourriture que l'on peut préparer en avance et la mettre au frigo<input type="checkbox"/> préparer les activités<input type="checkbox"/> commander quelque chose à manger, se faire une pizza ou aller au resto.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> terminer la décoration<input type="checkbox"/> donner les instructions aux "assistants"<input type="checkbox"/> accueillir les activités<input type="checkbox"/> passer prendre le gâteau chez le pâtissier si vous l'avez commandé<input type="checkbox"/> sécuriser vos animaux si nécessaire<input type="checkbox"/> préparer la nourriture non faite la veille<input type="checkbox"/> préparer votre appareil photo et/ou vidéo<input type="checkbox"/> sourire et bien s'amuser !	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> envoyer les remerciements<input type="checkbox"/> imprimer les photos ou commander des tirages ou un album photo (sur internet)<input type="checkbox"/> envoyer (par mail) quelques photos de la fête à vos invités
Avec les compliments de http://www.boite-a-fete.com		