Die Vorbereitung einer Firmenweihnachtsfeier

Check-Liste:

[ ]  Entscheidung ob es eine Feier in der Firma oder Außerhalb werden soll

[ ]  Budget prüfen

[ ]  Versenden der Einladungen (Menu Auswahl o. mitzubringende Speisen, Material,
Geschenke nicht vergessen!)

[ ]  Reservierung wenn nötig (Restaurant, Bowlingbahn, externer Raum…)

[ ]  Ablauf erstellen (detaillierter Ablaufplan, um längere Pausen zu vermeiden und eventuell Mitarbeiter zu informieren)

[ ]  Spieleutensilien besorgen (Spieleanleitungen vorbereiten und entsprechend vorbereiten)

[ ]  Geschenke und Preise besorgen

[ ]  Dekoration, Musik, etc. bedenken und vorbereiten

Alle Punkte können natürlich auch in einer Konferenz mit den Mitarbeitenden abgearbeitet werden. Viele Aufgaben können delegiert und besonders der Ablauf mit den Kollegen gemeinsam erarbeitet werden.