



12 - 18 månader innan bröllopet

Checklista:

- ♥ Läs igenom planeringsguiden och skapa er överblick
- ♥ Bestäm om ni vill ha kyrklig eller borgerlig vigsel
- ♥ Se över möjliga vigselplatser
- ♥ Boka vigsellokal eller kyrka
- ♥ Boka festlokal
- ♥ Gör en preliminär bröllopsbudget
- ♥ Öppna ett bröllopskonto för era bröllopspengar
- ♥ Skapa en preliminär gästlista
- ♥ Påbörja inspirationsinsamling (Pinterest, digital mapp eller pärm)
- ♥ Börja titta på brudklänning och tillbehör
- ♥ Boka en bröllopskoordinator om ni önskar.
- ♥ Skicka ut "Save the date" (om ni inte redan gjort det).
- ♥ Boka präst / vigselförrättare

Att fundera på:

♥ Bröllopets stil/tema: _____

♥ Önskad känsla på dagen: _____

♥ Preliminär budget: _____

6 - 12 månader innan bröllopet

Checklista:

- ♥ Välj tärnor och marskalkar och fråga dem.
- ♥ Välj toastmaster/toastmadam och fråga dem.
- ♥ Välj värdpar och fråga dem.
- ♥ Bestäm bröllopets tema och färgpalett.
- ♥ Boka musik till vigsel och fest (DJ/band).
- ♥ Boka fotograf (och videograf om ni vill ha det).
- ♥ Skapa och skicka ut inbjudningskort.
- ♥ Boka transport vid behov (mellan vigsel och fest).
- ♥ Bestäm upplägg för vigsel och fest (mottagning, middag, tider).
- ♥ Skapa en bröllophemsida för OSA och information (om ni vill).
- ♥ Planera eventuell bröllopsresa och kontrollera pass (om ni ska resa).
- ♥ Boka hotell för bröllopsnatten och förboka hotell för gäster om det behövs.
- ♥ Ta in förslag/offert på mat och dryck.
- ♥ Hyr festutrustning som bord, stolar, högtalare, mikrofoner med mera.

Att ha koll på:

- ♥ Första möte med bröllopsfotografen: ____ / ____ kl. ____
- ♥ Datum för OSA: ____ / ____

- ♥ Andra viktiga tider och datum att ha koll på:



2 - 3 månader innan bröllopet

Checklista:

- ♥ Skicka in hindersprövning (och eventuellt namnändring).
- ♥ Skriv er önskelista.
- ♥ Träffa vigselförrättaren och gå igenom vigselakten.
- ♥ Prata med musiker/band/DJ och lämna era önskemål på spellista/låtval.
- ♥ Börja öva på bröllopsvalsens (om ni ska ha en första dans).
- ♥ Boka serveringspersonal, bartender och eventuell städhjälp.
- ♥ Välj blommor till brudbukett, corsage och dekorationer.
- ♥ Boka transport mellan vigsel och fest vid behov.
- ♥ Boka tid för naglar om det önskas.
- ♥ Skapa första versionen av körschemat (och stäm av med toastmaster/värdpar).
- ♥ Planera upplägg och önskemål med fotografen.
- ♥ Ta fram design/original för vigselprogram, festprogram, meny och skyltar.
- ♥ Beställ bröllopstårtan.
- ♥ Planera städning och återställning av lokalen.

Att ha koll på:

- ♥ Andra viktiga beslut vi tagit: _____

- ♥ Möte med festlokalen: _____ / _____

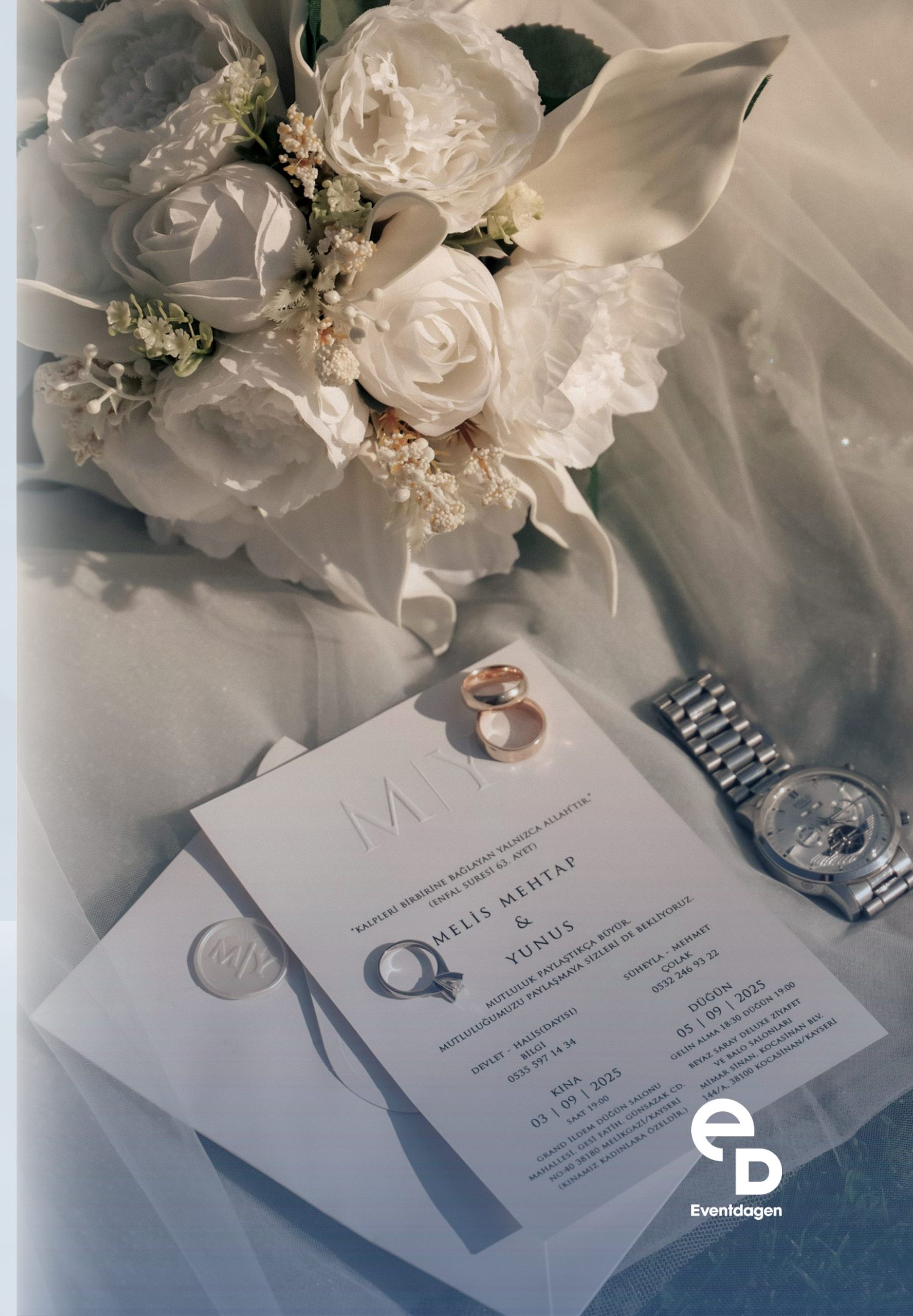
3 - 4 veckor innan bröllopet

Checklista:

- ♥ Gör en detaljerad att-göra-lista med ansvarsfördelning.
- ♥ Dubbelkolla alla leveranser inför bröllopsdagen.
- ♥ Bekräfta slutgiltigt antal gäster och noteringar kring kost med festlokalen.
- ♥ Gör bordsplaceringen och skicka den till festlokalen.
- ♥ Beställ/färdigställ trycksaker (vigselsprogram, placeringskort, festprogram, meny).
- ♥ Stäm av upplägget med toastmaster/toastmadam.
- ♥ Gå in bröllopsskorna.
- ♥ Prova bröllopskläderna och gör eventuella justeringar.
- ♥ Betala fakturor som ska förskottsbetalas.
- ♥ Köp en gästbok om ni vill ha det.
- ♥ Köp morgongåvor och gåvor till tärnor, marskalk och värdpar.
- ♥ Förbered ett litet "toalett-kit" (plåster, Alvedon, sax, tamponger m.m.)
- ♥ Lämna in ringarna för putsning och hämta vigselringarna.
- ♥ Boka tid för provfrisyr.
- ♥ Skriv era tal.

Att ha koll på:

- ♥ Datum när ringarna är färdiga: ____ / ____
- ♥ Tid hos frisören: ____ / ____ kl. ____
- ♥ Andra viktiga tider och datum att ha koll på:



Bröllopsveckan

Checklista:

- ♥ Repetera vigseln.
- ♥ Packa väskan för bröllopsresan.
- ♥ Putsa upp skorna.
- ♥ Gör en sista koll så att allt är ordnat kring vigseln och festen.
- ♥ Ta en lugn kväll dagen innan bröllopet.
- ♥ Packa det ni behöver för bröllopsnatten.
- ♥ Bestäm mötesplats med bröllopsfotografen.
- ♥ Packa väska med allt som kan tänkas behövas på bröllopsdagen.
- ♥ Dubbelkolla när lokalen ska vara utrymd dagen efter.
- ♥ Gå igenom körschemat med alla inblandade.

Viktiga tider:

- ♥ Plats för bröllopsfotografering:

- ♥ Tid för att repetera vigseln: _____ / _____ kl. _____

- ♥ Tid hos frisör/make-up-artist: _____ / _____ kl. _____

- ♥ Tid för bröllopsfotografering: _____ / _____ kl. _____

- ♥ Tid för vigsel: _____ kl. _____

- ♥ Andra viktiga datum/tider:

Efter bröllopet:

Checklista:

- ♥ Ge varandra morgongåvor.
- ♥ Gå igenom bröllopspresenterna.
- ♥ Kolla igenom bilder från dagen.
- ♥ Beställ foton/ skapa fotobok.
- ♥ Skapa tackkort och skicka till gästerna.
- ♥ Betala eventuella fakturor.
- ♥ Läs i eventuell gästbok.
- ♥ Ta vara på tiden som nygifta.

Att fundera på:

- ♥ Hur vill vi fira vår bröllopsdag varje år?

Annat vi vill ha koll på:

- ♥ Utcheckningstid bröllopssvit, klockan: _____
- ♥ Andra viktiga tider och datum att ha koll på:



Känns bröllopsplaneringen överväldigande?

Eventdagen kan hjälpa er utifrån ert behov:

- ♥ **Bröllopskoordinator** - för en stressfri och strukturerad planering.
- ♥ **Koordinator** - som gör att bröllopsdagen flyter smidigt för alla.
- ♥ **Arbetsledare** - som styr upp servering, bröllopsmiddag och bröllopfesten.
- ♥ **Grafisk formgivning** - för enhetligt tryckmaterial.
- ♥ **Uthyrning** - av allt ni kan tänkas behöva - bord, stolar, mingelbord, servis, röda mattan, mikrofoner, högtalare och mycket mer.



Kontakta oss:

event@eventdagen.se

070-0407458

www.eventdagen.se



Skanna mig med
mobilkameran för
att komma till vår
hemsida.

Projektledare & administratör



Koordinator & administratör



Grafisk formgivare



Bröllopskoordinator & arbetsledare



Uthyrningsansvariga

