

Checklist Babyshower

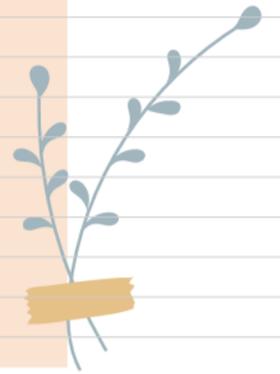
Organisation pas à pas

8 à 10 semaines avant

- Définir les organisateurs
- Imprimer cette check-list
- Fixer un budget
- Choisir la date et l'heure
- Préparer la liste des invités

1 à 2 semaines avant

- Acheter la nourriture et les boissons
- Relancer tous les convives
- Prévoir tous les éléments



6 à 8 semaines avant

- Définir un thème
- Déléguer les tâches si vous êtes plusieurs organisateurs
- Choisir un lieu
- Envoyer les invitations
- S'occuper des éléments indispensables

Quelques jours avant

- Acheter le frais
- Cuisiner les plats
- Préparer les boissons
- Acheter les glaçons

3 à 6 semaines avant

- Acheter ou fabriquer les éléments de décoration
- Relancer les invités qui n'ont pas répondu
- Décider du menu
- Commander chez le pâtissier et/ou le traiteur
- Penser aux cadeaux et cartes remerciements invités

Le Jour J

- Mettre en place la décoration (au mieux la veille)
- Récupérer les gâteaux, plats chez le pâtissier/ traiteur
- Mise en place de la nourriture et des boissons
- Touches finales
- Profiter et passer une merveilleuse journée!

1 à 3 jours après

- Envoyer un petit message ou une carte de remerciement aux invités