



De ultieme feest checklist – DJ Lovati

Een geslaagd feest begint met voorbereiding.

Met deze checklist houd je overzicht, voorkom je stress en zorg je dat alles klopt – van planning tot dansvloer.

1. Datum & Tijd

- Datum geprikt (in overleg met belangrijke gasten)
- Tijdstip van aanvang en einde gekozen
- Alternatieve datum indien nodig
- Eventuele vergunningen of meldingen bij gemeente gedaan
- Overnachtingsopties bekeken (voor gasten van ver)

2. Locatie regelen

- Locatie geboekt en bevestigd (met schriftelijke bevestiging)
- Bezoek gebracht aan locatie en foto's gemaakt
- Geluidsrestricties en sluitingstijden gecontroleerd
- Ruimte-indeling doorgesproken (dansvloer, zitgedeelte, DJ-opstelling)
- Parkeergelegenheid geregeld of gecommuniceerd

3. Budget bepalen

- Totaalbudget vastgesteld
- Budget verdeeld over onderdelen (DJ, catering, locatie, etc.)
- Financiële ruimte gereserveerd voor onvoorziene kosten
- Betaalafspraken en termijnen vastgelegd
- Kassabonnetjes en facturen verzameld,



4. DJ & Muziek

- DJ geboekt (tip: kies een DJ die meedenkt in planning en energie)
- Intakegesprek gepland
- Muziekstijl afgestemd
- No-go's besproken
- DJ betrokken bij draaiboek en tijdschema
- Playlist of inspiratie gedeeld (optioneel via Spotify)
- Geluidsinstallatie afgestemd met locatie
- Showelementen besproken (lichteffecten, rookmachine, intro/outro muziek)

5. Gastenlijst & uitnodigingen

- Gastenlijst opgesteld (inclusief contactgegevens)
- Uitnodigingen ontworpen/verstuurd (fysiek of digitaal)
- RSVP's verzameld en bijgehouden
- Eventuele gasten met dieetwensen of beperkingen genoteerd
- Entree-/welkomstmoment gepland (bijv. ontvangst met bubbels)

6. Eten & drinken

- Catering geboekt of menu besproken
- Proeverij gehad (indien mogelijk)
- Dieetwensen geïnterpreteerd
- Drank ingekocht of bar geregeld (met bartender?)
- Servies, glaswerk en bestek geregeld
- Koelruimte en opwarmmogelijkheden gecheckt

7. Planning & draaiboek

- Tijdschema opgesteld in blokken van 15 of 30 minuten
- Afspraken gemaakt met leveranciers (DJ, catering, locatie)
- Ceremoniemeester of aanspreekpunt aangesteld
- Toespraak of openingsmoment ingepland
- Taakverdeling gemaakt voor op- en afbouw



8. Decoratie & sfeer

- Thema of kleuren gekozen
- Tafelaankleding geregeld
- Verlichting en sfeerobjecten gekozen (kaarsen, LED, spots)
- Decoratiemateriaal besteld of gehuurd
- Photobooth of accessoires geregeld
- Muzikale sfeer buiten DJ (inloopmuziek, achtergrond tijdens eten)

9. Techniek & veiligheid

- Stroomvoorziening voldoende (eventueel extra aggregaat)
- Verlengen, splitters en kabelgoten beschikbaar
- Brandveiligheid en nooduitgangen bekend bij organisatie
- EHBO-set aanwezig + aanspreekpunt
- Contactgegevens leveranciers geprint en verspreid
- Plan B bij slecht weer (indien buitenfeest)

10. Laatste check

- Weerbericht bekeken en gedeeld met organisatie
- Laatste bevestigingen gedaan (DJ, locatie, catering, etc.)
- Testrun gedaan van muziek, licht, opstelling (indien mogelijk)
- Kleding en persoonlijke spullen klaarleggen
- Bedankjes voorbereid voor gasten of helpers

*Succes met plannen – en maak er een onvergetelijk feest van!
Met feestelijke groet,*

DJ Lovati

Benieuwd of jullie datum nog beschikbaar is?

Bekijk direct de mogelijkheden via www.lovati.nl