



Uitgebreide Feestchecklist – DJ Lovati

Deze uitgebreide checklist helpt je stap voor stap bij de organisatie van een geslaagd feest of evenement. Ideaal voor bruiloften, verjaardagen, personeelsfeesten en meer. Vink alles af en vier zonder zorgen!

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

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

4. DJ & Muziek

- ☒ DJ geboekt – DJ Lovati 😊
- ☒ Intake of kennismaking gehad
- ☒ Muziekstijl besproken
- ☒ Eventuele verzoeknummers of 'no-go's' doorgegeven
- ☒ 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 geïnventariseerd
- ☒ 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
- ✓ Genieten!

Succes met plannen – en maak er een onvergetelijk feest van!

Met feestelijke groet,

DJ Lovati

www.lovati.nl | contact@lovati.nl | 06-53103463