

DIE HOCHZEITS-CHECKLISTE

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Verlobung! Wir freuen uns mit Ihnen und möchten Ihnen mit dieser Checkliste bei der Organisation Ihrer Hochzeit hilfreich zur Seite stehen.

Nehmen Sie sich ein wenig Zeit - eine Hochzeit ist ein riesiges Projekt, das bis ins Detail geplant werden muss. Vielleicht sind nicht alle Punkte dieser Liste für Sie relevant, mit Sicherheit fehlt auch der ein oder andere Punkt für Ihre individuelle Hochzeit- nutzen sie diese Liste einfach als Arbeitspapier und streichen Sie weg oder fügen Sie hinzu. Auf jeden Fall hoffen wir, dass Sie so etwas leichter den Überblick behalten können und sich mit Freude und Elan an die Vorbereitungen Ihres großen Tages machen können!

12 — 6 MONATE VORHER

Definieren Sie den Rahmen Ihrer Hochzeit:

♡ **__Wann wollen Sie heiraten?**

- Frühjahr
- Sommer
- Herbst
- Winter

♡ **__Wie wollen Sie heiraten?**

- Standesamtlich
- Standesamtlich und kirchliche Trauung
- Standesamtlich mit individueller Zeremonie

♡ **__Wo wollen Sie heiraten?**

- Standesamtlich: _____
- Kirchlich: _____
- Feier: _____

Tipp: In der Hochsaison (Mai, Juni) sind viele Termine in beliebten Lokalen und Kirchen meistens schon ein Jahr im voraus ausgebucht, dies gilt beim Standesamt auch für spezielle Daten wie den 7.7.2007 etc.

♡ **Wie wollen Sie feiern?**

- Standesamt und Trauungszeremonie am selben Tag – Wunschtermin:

- Standesamt und Trauungszeremonie an getrennten Tagen – Wunschtermine:

Tipp: Termine frühzeitig mit Eltern und Trauzeugen abstimmen, Feiertage und Ferien berücksichtigen!

♡ **In welchem Rahmen wollen Sie feiern?**

- Im engen Kreis – ungefähre Anzahl Gäste:
 Mit allen Freunden und Verwandten – ungefähre Anzahl Gäste:
 Getrennte Feiern: Ein Fest für Verwandte, eins für Freunde/Kollegen

♡ **Was wollen Sie tragen für Standesamt und/oder Kirche?**

Braut:

- Ganz in weiss
 Kurzes Kleid
 Kostüm
 Langes Kleid
 Sonstiges: _____

Bräutigam:

- Cut, Frack, Smoking
 Festlicher Anzug
 Modisch legerer Anzug
 Sonstiges: _____

♡ **Welches Hochzeitsgefährt wünschen Sie sich?**

- Pferdekutsche
 Origineller Kleinwagen (z.B. Mini oder Trabi); Wunschfahrzeug: _____
 Limousine; Wunschfahrzeug: _____
 Cabrio/Roadster; Wunschfahrzeug: _____
 Oldtimer; Wunschfahrzeug: _____
 Sonstiges: _____

♡ **Wie sollen die Gäste transportiert werden?**

- Im eigenen PKW
- Kutschen / Pferdewagen
- Bus, Postauto o.ä.
- Schiff
- Sonstiges: _____

♡ **Wann wollen Sie in die Flitterwochen?**

- Direkt nach der Hochzeitsfeier
- Einige Tage nach der Hochzeit
- Später:
- Gar nicht
- Wunschziel: _____

♡ **Wer organisiert den/die Polterabend(e)?**

- Braut / Bräutigam selbst
- Die Trauzeugen
- Andere:
- Ein professioneller Hochzeitsplaner

♡ **Wer organisiert die Hochzeit?**

- Das Brautpaar selbst
- Die Trauzeugen
- Ein Hochzeitsmanager/Zeremonienmeister aus dem Freundeskreis:
- Ein professioneller Hochzeitsplaner

♡ **Erstellen Sie einen Budgetplan**

- Wie viel Geld steht zur Verfügung, um die **Hochzeit zu finanzieren?**
- Gibt es jemanden, der sich an den **Kosten beteiligt?**
 - Die Eltern der Braut; Summe: _____
 - Die Eltern des Bräutigams; Summe: _____
 - Andere: _____
- Schreiben Sie einen Budgetplan

Beginnen Sie mit den Vorbereitungen!

- Falls sich Ihre Eltern und Geschwister noch nicht kennen – organisieren Sie ein Treffen. Termin: _____
- Fragen Sie die von Ihnen auserkorenen Trauzeugen und Zeremonienmeister, ob sie dieses Amt annehmen möchten und organisieren Sie so bald wie möglich ein erstes Treffen, bei welchem die Gestaltung der Feier und der ungefähre Ablauf besprochen werden. Termin: _____
- Stellen Sie sicher, dass Sie alle Papiere für das Standesamt und/oder die Kirche zusammen haben – besonders Ausländer warten manchmal wochen- wenn nicht monatelang auf spezielle Papiere wie Geburtsurkunde, Taufschein etc.
- Falls Sie im Ausland heiraten möchten, erkundigen Sie sich, welche Papiere und Impfungen Sie dort benötigen. Ist Ihr Pass zum Zeitpunkt der Reise noch gültig?
- Setzen Sie in Absprache mit dem Standesamt, dem Pfarrer und der Familie den Hochzeitstermin fest und nehmen Sie entsprechende Reservierungen für Kirche und Feier vor. Termin: _____
- Machen Sie sich Gedanken, wie Sie nach der Hochzeit heißen wollen.
- Wollen Sie einen Ehevertrag? Dann lassen Sie sich fachkundig von einem Rechtsanwalt beraten, ggf. einen entsprechenden Vertrag aufsetzen und von einem Notar beurkunden.
- Reichen Sie die benötigten Urlaub für Hochzeit und Flitterwochen ein.
- Braut: Beginnen Sie in Ruhe die Suche nach dem passenden **Brautkleid**.

6 MONATE VORHER

- Bestellen Sie das Aufgebot beim Standesamt und legen Sie den Termin fürs Standesamt fest– dies ist in vielen Orten maximal sechs Monate vor der geplanten Eheschließung möglich.
- Erstellen Sie die Gästeliste.
- Besichtigen Sie die in Frage kommenden Veranstaltungsräume und Kirchen und buchen Sie sie.
- Catering: Holen Sie jetzt entsprechende Angebote ein und planen Sie das Hochzeitsmenü inkl. Getränke.
- Probeessen und Weinprobe vereinbaren
- Reservieren Sie in nahegelegenen Hotels Zimmerkontingente für Ihre Gäste.
- Vereinbaren Sie einen Termin mit dem/den Pfarrer/n für ein erstes Traugespräch.
- Wählen Sie die Musik für Kirche und Feier aus und buchen Sie die gewünschten Musiker/DJ.
- Holen Sie Angebote für den Fotografen und gegebenenfalls Videografen ein und nehmen Sie entsprechende Buchungen vor.

- Holen Sie Angebote für das Hochzeitsfahrzeug ein und buchen Sie es.
- Kaufen Sie Brautkleid und Anzug und lassen Sie eventuelle Änderungen in Auftrag geben.
- Kostenkontrolle: Überprüfen und aktualisieren Sie Ihren Budgetplan.

5 – 4 MONATE VORHER

- Stellen Sie Ihre Wunschliste zusammen oder stellen Sie einen Hochzeitstisch zusammen.
- Wenn Sie eine eigene Hochzeitswebsite wollen: Suchen Sie einen Anbieter, legen Sie das Layout fest und liefern Sie die Inhalte.
- Besorgen Sie sich jetzt das Outfit für Standesamt und Kirche– inklusive der Accessoires . Ratgeber Dresscode gibt's auch beim Druckateur
- Organisieren Sie die benötigten Drucksachen: Einladungen, Briefumschläge, Programm für die Kirche, Menükarten, Tischkärtchen, Dankeskarten...
- Besorgen Sie ein Gästebuch, gegebenenfalls mit individueller Prägung.
- Organisieren Sie die Hochzeitsreise – bitte bei den Buchungen darauf achten, dass Sie zum Zeitpunkt der Reise wahrscheinlich einen neuen Namen tragen werden!
- Spezielle Programmpunkte wie z.B. Feuerwerk, Tauben oder Showeinlagen buchen.
- Tanzkurs besuchen.
- Kostenkontrolle: Überprüfen und aktualisieren Sie Ihren Budgetplan.

3 – 2 MONATE VORHER

- Versenden Sie die Einladungen und kontrollieren Sie den Rücklauf, damit Sie in etwa wissen, wie viele Gäste kommen.
- Schalten Sie Ihre Hochzeitswebsite mit allen Zusatzinfos online.
- Bringen Sie Ihre Wunschliste in Umlauf (am besten online).
- Entwerfen Sie für den Hochzeitstag einen ersten Ablaufplan und besprechen Sie diesen mit den Trauzeugen bzw. dem Zeremonienmeister.
- Wählen Sie Ihre Trauringe aus und geben Sie die Gravur in Auftrag.
- Evtl. Ehevertrag aufsetzen und notariell beurkunden lassen.
- Legen Sie zusammen mit dem Pfarrer oder freien Redner den Ablauf für den Traugottesdienst / freie Trauung fest –
teilen Sie Ihre individuellen Wünsche (Musik, Texte, Trauspruch etc.) mit.
- Gestalten und drucken Sie das Programm zur Kirche
- Gestalten und drucken Sie die Menükarten für das Festessen (z.B. bei
- Besorgen Sie eine Hochzeitskerze.
- Wählen Sie die Hochzeitstorte aus und bestellen Sie sie.
- Schreiben Sie das „Storyboard“/Drehbuch für Foto- und Videografen und halten Sie dort im Detail fest, was alles fotografiert bzw. gefilmt werden soll.

- Besorgen Sie die Gastgeschenke und die Geschenke für Trauzeugen, Helfer und ggfs Eltern..
- Organisieren Sie die gewünschten Übernachtungsmöglichkeiten für die Gäste, für die sie das persönlich tun möchten.
- Organisieren Sie den Polterabend.
- Organisieren Sie die **Kleider für die Blumenkinder**. (Tipp: Achten Sie darauf, dass die Kinder gleichfarbige Strümpfe und möglichst gleichfarbige Schuhe tragen. Auf Hochzeitsfotos fällt das besonders ins Auge!)
- Besprechen Sie mit dem Floristen den **Blumenschmuck** und geben Sie ihn in Auftrag:
 - Brautstrauss für Standesamt und Trauung
 - Sträuße für Brautjungfern / Trauzeugin
 - Blumenschmuck Hochzeitsgefährt
 - Blumenschmuck Kirche
 - Raum- und Tischdekoration
 - Anstecker Bräutigam, Brautvater, Trauzeugen
 - Streukörbe und Blüten für Blumenkinder
- Braut: Machen Sie einen Termin für die Probefrisur und das Probe-Make-Up und reservieren Sie dann gleich den Termin am Hochzeitstag.
- Kostenkontrolle: Führen Sie den Budgetplan.

I MONAT VORHER

- Führen Sie die Gästeliste: Prüfen Sie Zu- und Absagen und entwerfen Sie eine erste Sitzordnung.
- Probieren Sie das Brautkleid / den Hochzeitsanzug nochmals an – sind noch Änderungen zu machen?
- Machen Sie die Hauptprobe und passen Sie den Ablaufplan wenn nötig an:
- Abfahren der notwendigen Fahrstrecken zwischen Standesamt/Kirche, Empfang und Ort der Feier.
- Ablaufbesprechungen mit Pfarrer, Küster, Musikanten, Servicepersonal etc.
-
- Besorgen Sie ein Ringkissen.
- Laufen Sie Ihre Hochzeitsschuhe zuhause ein – möglichst täglich ein paar Stunden!
- Treffen Sie sich mit Ihrem Versicherungsagenten, um die Versicherungen anzupassen.
- Holen Sie die notwendigen Dokumente und Unterlagen für die Hochzeitsreise ab und kontrollieren Sie sie auf Vollständigkeit und Richtigkeit.
- Organisieren Sie ggfs. die Kinderbetreuung für den Empfang und die Feier.
- Ggfs. Hochzeitsanzeige in der Zeitung aufgeben
- Kostenkontrolle: Führen Sie den Budgetplan.

I WOCHE VORHER

- Komplettieren Sie die Gästeliste und erstellen Sie die definitive Sitzordnung und schreiben Sie die Tischkarten.
- Zeichnen Sie davon einen Plan zum Aufhängen
- genaue **Menüanzahl** dem Restaurant/Caterer mitteilen.
- Bräutigam: Besuchen Sie den Friseur.
- Braut: Machen Sie eine letzte Anprobe des Brautkleides – mit allem Zubehör.
- Holen Sie die Eheringe ab.
- Nehmen Sie letzte Abstimmungen mit Restaurant/Caterer, Florist, Autovermieter und allen anderen Ansprechpartnern vor.
- Machen Sie eine letzte Kontrolle des Programmablaufs – zusammen mit
- Hochzeitsplaner resp. Zeremonienmeister/Trauzeugen.
- Organisieren Sie eine klare **Aufgabenverteilung für den Hochzeitstag** – bestimmen Sie
 - Ansprechpartner Hotel-/Servicepersonal
 - Ansprechpartner Gäste
- bestimmen Sie den/die Verantwortlichen für:
 - Führen der Gästeliste
 - Koordination sämtlicher Termine und Abläufe
 - Organisation des Geschenketisches (Bereitstellung, Entgegennahme, Etikettierung der Geschenke, Transport/Wegschließen)
 - Einweisung Parkplätze
 - Einweisung der Blumenkinder (Tipp: Blumenkinder-Mütter und Kinderwagen im Kirchengang sind Hindernis Nr. 1 für Bräute und Fotografen. Hier sind die Brüder und Trauzeugen gefragt...)
 - Platzanweisung in der Kirche/im Restaurant
 - Verteilung von Programmen vor der Location
 - Verteilung von Geldern z.B. für Musiker, Kirche, Trinkgelder
 - Moderation Programm bei der Feier
- Lassen Sie sich alle Termine (z.B. Fotograf, Caterer... noch einmal bestätigen)
- Packen Sie die Koffer für die Hochzeitsreise und organisieren Sie die Umleitung der Post, das Wässern der Blumen etc.
- Bräutigam: Tischrede vorbereiten.
- gönnen Sie sich einen gemeinsamen Wellnessstag zur Entspannung!

AM TAG ZUVOR

- Braut: Packen Sie Ihre **Handtasche**. Unentbehrlich sind:
 - Taschentücher
 - Reservestrümpfe, Blasenpflaster
 - Lippenstift, Puderdose
 - Bürste, Haarspray, Nagelfeile
 - Deo
 - Nähzeug, Sicherheitsnadel
 - Kopfschmerztablette

- Braut: Legen Sie alle Utensilien für den **Besuch beim Friseur und bei der Kosmetikerin** zurecht:
 - Spangen, Blumen und andere Accessoires für die Frisur
 - Spezieller Lippenstift etc.

- Legen Sie die Trauringe bereit.

AM HOCHZEITSTAG

- Braut:
 - **Besuch** beim Friseur und bei der Kosmetikerin
 - In Ruhe **anziehen**; lassen Sie sich von Brautjungfern/Trauzeugin helfen

- Bräutigam:
 - In Ruhe anziehen; lassen Sie sich vom Trauzeugen helfen
 - Ringe einstecken
 - Papiere für die Trauung mitnehmen
 - Brautstrauss abholen
 - Kleingeld für die Kollekte und für Trinkgeld einstecken.

NACH DER HOCHZEIT

- Foto für die Dankeskarte auswählen und Dankeskarte in Druck geben bzw. selbst zusammenstellen.
- Dankeskarten schreiben und verschicken.
- Rechnungen für die Hochzeit begleichen.
- Hochzeitsgarderobe reinigen lassen.
- Dokumente **aktualisieren**:
 - Pass / Personalausweis
 - Sozialversicherungsausweis
 - Führerschein / Fahrzeugsausweis
 - Kreditkarten / Bankkarten
 - Kundenkarten
 - etc.
- Bekanntgabe **von Namensänderung und Familienstand an**:
 - Arbeitgeber
 - Vermieter
 - Krankenkasse
 - Telefongesellschaften
 - Banken und Versicherungen
 - Zeitungen, Versandhäuser
 - Vereine
 - etc.

(Tipp: Erkundigen Sie sich vorab per Telefon, was für die Änderung nötig ist - Original oder Kopie der Heiratsurkunde, Personalausweiskopie, Passfoto etc.)
- Versicherungen überprüfen, Doppelverträge (z.B. Haftpflicht, Hausrat etc.) anpassen.
- Ggf. Steuerklasse ändern.