

# Die große Checkliste für deinen Hochzeitstag

## VORTAG

- Kleidung, Unterwäsche, Schuhe sowie Schmuck / Accessoires bereitlegen
- falls notwendig: Brautschuhe mit passenden Einlagen versehen
- falls notwendig: Ersatzschuhe (Ballerinas, Flip Flops, Sneakers o. ä.) inkl. Strümpfe bereitlegen
- Handtasche packen: *(kann am Hochzeitstag an Trauzeugin übergeben werden)*
  - Kleingeld, z. B. für Taxi, Kollekte in der Kirche
  - Lippenpflegestift / Lippenstift
  - Taschentücher
  - Blasenpflaster
  - Personalausweis
  - Ersatz-Strumpfhose
- bei der standesamtlichen Trauung: Papiere und Stammbuch bereitlegen
- falls notwendig: Bargeld für Dienstleister (z. B. DJ, Servicekräfte) abgezählt in beschriftete Briefumschläge bereitlegen
- falls das Getting-Ready bei dir zuhause fotografisch begleitet wird: Zimmer aufräumen und mögliche Dekoration anbringen / vorbereiten sowie Kimono, Parfüm, Einladungskarte etc. bereitlegen
- Gästebuch und vor allem Stifte sowie ggf. Bastelmaterial bereitlegen
- Weg von zu Hause zur Trauung sowie den Weg von der Trauung zur Feierlocation noch einmal abfahren, um sicher zu stellen, dass es keine Baustellen / Sperrungen gibt

## VOR DER TRAUUNG

- Frühstücken - nicht mit leerem Magen zur Trauung erscheinen!
- falls notwendig: Check-in im Hotel, Wasser auf Nachttisch bereitstellen
- Floristik "verteilen / anlegen" - muss ggf. morgens abgeholt werden (Braut - Brautstrauß, Haarkranz / Bräutigam - Anstecker / Trauzeuge - Anstecker / Trauzeugin - Strauß, Blumenarmband / Brautjungfern - Strauß, Blumenarmband / Blumenkinder - Blumenarmband, Haarkranz / Ringträger - Blumenarmband, Haarkranz, Anstecker )
- Dekoration der Traustühle prüfen
- Dekoration an Bänken / Stühlen prüfen
- Gesteck / Traubogen prüfen
- Freudentränen / Fächer etc. auf den Sitzplätzen verteilen
- Ringe inkl. Ringkissen an Ringträger übergeben und instruieren (ggf. schon am Vortag)
- falls notwendig: Trauredner / Sänger instruieren (z. B. Stromanschluss)
- Mit Wasser gefüllte Vase für den Braustrauch bereitstellen
- Autoschleifen für die Gäste bereitlegen (kann ggf. auch während der Trauung von jemandem an den Autos angebracht werden)
- Körbe mit Blüten an Blumenkinder bzw. deren Begleiter überreichen und Blumenkinder kurz instruieren
- Gäste begrüßen und ggf. Sitzplätzen zuweisen bzw. dahin begleiten (ggf. mithilfe eines Sitzplans und einer Gästeliste)
- Koordination der Fahrt der Braut zur Trauung mit Trauzeugin bzw. Chauffeur (Live-Absprache für das perfekte Timing)
- "Go" an Trauredner o. ä. geben, wenn die Braut vor Ort ist, damit Trauung starten kann

## BEI KIRCHLICHER TRAUUNG

- Kirchenhefte auf den Sitzplätzen verteilen
- Kleingeld für Messdiener, Organist etc. bereithalten und nach der Kirche überreichen
- falls gewünscht: Hochzeitskerze auf dem Altar platzieren
- Fürbitten bereitlegen (vorab an die jeweiligen Gäste kommuniziert) bzw. an diese persönlich verteilen

## NACH DER TRAUUNG

- falls gewünscht: Koordination des Spaliers für den Auszug
- Kirchenhefte, Freudentränen, Fächer, Autoschleifen etc. einsammeln
- Dekoration der Traustühle, Bänke / Stühle, Traubogen, Gesteck, Hochzeitskerze etc. in ein Auto verladen und zur Feierlocation fahren und dort bei Bedarf entsprechend wieder platzieren
- erste Geschenke von Gästen verräumen (vor allem bei den Gästen in der Kirche, die nicht zur Feier eingeladen sind)
- falls notwendig: Koordination eines Shuttles oder Autokorsos (im letzteren Fall ggf. die Adresse der Feierlocation an die Gäste durchgeben)
- Koordination des Sektempfangs (z. B. mögliche Verspätung durchgeben) - ggf. sogar selbst organisiert vor der Kirche oder vor dem Standesamt
- falls gewünscht: Koordination eines Gruppenfotos mit allen Gästen in Zusammenarbeit mit dem Fotografen
- falls erlaubt: geworfenes Konfetti / Blüten / Reis wegkehren (Besen sowie Handfeger und Schaufel bereithalten)

## VOR DER FEIER

- Prüfen der Tische, Stühle (inkl. Hochstühle) und Gedecke bzgl. Anzahl, Platzierung etc.
- Platzierung bzw. Prüfung des Sitzplans sowie der Tischnummern
- Platzierung bzw. Prüfung der Namenskartchen
- Platzierung bzw. Prüfung der Gastgeschenke und ggf. der Überraschungstüten auf den Plätzen der Kinder
- Platzierung bzw. Prüfung weiterer Raumdekoration
- falls notwendig: Aufbau und Dekoration der Candybar
- falls gewünscht: Platzierung von Notfallkörbchen auf den Toiletten
- Prüfung, ob Geschenketisch bereit steht - ggf. Platzierung eines Behältnisses für Glückwunschkarten - und falls gewünscht Dekoration des Geschenketisches
- falls gewünscht: Probedurchgang der Fotobox und bereitlegen der Accessoires
- falls notwendig: Instruktion des DJs bzgl. Platz, Stromanschluss o. ä.

## ZU BEGINN DER FEIER

- Servicekräfte instruieren die Kerzen anzuzünden
- Fotograf anweisen Bilder des Raumes bzw. der Tischdekoration ohne Wasserflaschen sowie Salz- und Pfefferstreuer zu machen (anschließend Servicekräfte bitten genannte Sachen zu platzieren)
- Gästen die Räumlichkeiten kurz erläutern bzw. Fragen dazu beantworten (konkret vor allem: Toilette, Garderobe, Geschenketisch)
- Geschenke und Karten auf dem Geschenketisch platzieren, damit das Brautpaar die Hände frei hat

## WÄHREND DER FEIER

- während des Paarshootings: Gäste über die Länge und den Zeitpunkt der Rückkehr informieren, sodass die Gäste das Brautpaar bei ihrer Rückkehr wieder freudig empfangen können
- falls notwendig: Platzierung des Caketoppers, Blumen etc. auf der Torte
- Koordination mit dem Servicepersonal bzgl. des Tortenanschnitts (Tortenheber, Tortenmesser, Klärung des weiteren Anschneidens durch Servicekräfte)
- vor / zum Anschnitt der Hochzeitstorte: Gäste über den Programmpunkt informieren und bitten sich zu versammeln
- falls gewünscht: Absprache mit dem Servicepersonal, dass ein Teil der Torte (z. B. ein Stück von jeder Geschmackssorte) in der Kühlung für das Brautpaar beiseite gelegt wird - z. B. zum Einfrieren und Verzehr am 1. Hochzeitstag
- Gäste auffordern sich im Gästebuch zu verewigen
- falls notwendig: Gäste motivieren die Fotobox oder andere Aktivitäten (z. B. Gartenspiele) zu nutzen
- Koordination von Gruppenfotos in verschiedenen Konstellationen (z. B. Brautpaar mit der Familie der Braut, Brautpaar mit beiden Trauzeugen, Brautpaar mit Schulfreunden etc.) in Zusammenarbeit mit dem Fotografen (hier empfiehlt sich vorab eine Liste anzufertigen)
- falls notwendig: Auffüllen der Candybar

## ZUM DINNER

- Gäste rechtzeitig auffordern ihre Plätze laut Sitzplan einzunehmen
- falls notwendig: Gäste zu ihren Plätzen begleiten bzw. bei der Suche nach dem richtigen Platz unterstützen (siehe Sitzplan)
- Koordination mit dem Catering bzgl. des Servierens des ersten Ganges bzw. der Vorspeise und ggf. weiterer Gänge
- falls gewünscht: Koordination der Programmpunkte (z. B. Reden, Spiele, Gesangseinlage etc.) in Absprache mit dem DJ und den jeweiligen Gästen sowie möglichen Unterhaltungsdienstleistern
- Verräumen der Geschenke und des Behälters der Glückwunschkarten an einen sicheren Ort (z. B. Hotel, Wohnung des Brautpaares etc.)

## ZUR PARTY

- vor / zum Hochzeitstanz: Gäste über den Programmpunkt informieren und bitten sich zu versammeln sowie Absprache mit dem DJ
- falls gewünscht: Verteilung von Wunderkerzen (inkl. einiger Feuerzeuge) o. ä. an Gäste für eine besondere Atmosphäre beim Hochzeitstanz
- falls gewünscht: Koordination mit dem Catering bzgl. des Zeitplans für das Servieren des Mitternachtssnacks
- falls gewünscht: Koordination des Brautstraußwurfs (ggf. mit kleinem Wurfstrauß) mit dem DJ

## ZUM ENDE

- falls notwendig: Barzahlung einzelner Dienstleister (z. B. DJ oder Servicekräfte)
- falls notwendig: Koordination der Taxis für die Gäste (zumindest Telefonnummern örtlicher Taxiunternehmen kommunizieren)
- Brautstrauß in Vase abstellen
- Wertsachen etc. mitnehmen
- falls gewünscht: Verteilen von Gastgeschenken, Blumen (von der Tischdekoration), Kater-Kits etc. an die Gäste

## DEN GANZEN TAG

- den Ablaufplan im Auge behalten und für einen reibungslosen Ablauf sorgen - vor allem die Kommunikation von möglichen Verspätungen an die Dienstleister der folgenden Programmpunkte ist wichtig
- Brautstrauß zwischendurch immer wieder in eine mit Wasser gefüllte Vase stellen
- Koordination mit den und Ansprechpartner für die Dienstleister vor Ort
- Ansprechpartner für die Gäste bei Fragen, z. B. zu den Räumlichkeiten, Programmpunkten, kleinen "Notfällen" - z. B. Laufmaschen, geplatze Nähte
- aber vor allem: den Tag genießen


## GANZ SCHÖN VIEL, ODER?

Du fragst dich, wer sich um all diese vielen Kleinigkeiten kümmern soll, damit alles rund läuft? Schließlich willst du selbst den Tag genießen und deine Trauzeugin und Liebingsmenschen in deiner Nähe haben zum Händchen halten, Pipi und Party machen sowie moralischen Beistand.

Dann habe ich hier genau die Lösung für all deine Fragen:  
Das Zauberwort lautet "Zeremonienmeisterin". Als deine Zeremonienmeisterin kümmere ich mich um (fast) alle genannten To Dos. So Sorge ich dafür, dass weder du noch deine Gäste To Dos im Kopf haben braucht und dass dein großer Tag genau nach deine Vorstellungen verläuft. Klingt das nicht einfach grandios?

Du willst mehr über meine Leistung als Zeremonienmeisterin erfahren? Dann schau dir gerne mal meinen Blogbeitrag "[Zeremonienmeisterin - Das Must-Have für eure entspannte Traumhochzeit](#)" an oder melde dich direkt bei mir.

Ich freue mich von dir zu hören!

Deine Ramona 



So erreichst du mich:

Mobil / WhatsApp: +49 152 08845734

Mail: [hello@justyounique.de](mailto:hello@justyounique.de)

Facebook: [@justyounique.weddings](https://www.facebook.com/justyounique.weddings)

Instagram: [@just\\_younique\\_weddings](https://www.instagram.com/just_younique_weddings)