**ABLAUFPLAN**

Der Ablaufplan sollte so detailgenau wie möglich dokumentieren, was am Hochzeitstag zu welcher Zeit passiert und wer wofür verantwortlich ist. Es ist auch das Dokument, welches allen Dienstleister/innen übermittelt werden sollte, um sie über den gesamten Ablauf zu informieren. Gemeinsam mit der Tischordnung sowie allfälligen Texten für die Trauung ist es für den Wedding Planner das wichtigste Dokument für die Arbeit am Tag der Hochzeit – es ist sozusagen das Drehbuch des Hochzeitstages. Der Ablaufplan wird im Laufe der Planung ständig aktualisiert, erweitert und verfeinert. Am Ende sollten folgende Informationen enthalten sein:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Namen & Adresse des Brautpaares  *Wichtige Information für die Rechnungslegung der Dienstleister/innen.*  Locations:  Adresse Trauungslocation  Adresse Tafel  *Wir helfen den Dienstleister/innen damit, die richtigen Locations zu finden.*  Kontakte:  Namen, Telefonnummer & E-Mailadresse aller Dienstleister/innen  *Diese geben einerseits uns die Möglichkeit am Tag der Hochzeit jemanden rasch zu kontaktieren andererseits ermöglichen wir damit auch den anderen Dienstleister/inne/n, miteinander Kontakt aufzunehmen.*  Checkliste:  Utensilien, die vom Hochzeitsplaner am Tag der Hochzeit mitgenommen werden.  Auch die Barauslagen, die vom Brautpaar für Zahlungen am Tag der Hochzeit übernommen werden, sind am Tag der Hochzeit mitzunehmen.  *Nachdem das eine Riesenverantwortung ist, sollten die Barauslagen auf das Notwendigste beschränkt werden – d.h. all jene Dienstleister/innen, die auch nachher eine Rechnung stellen könnten, sollten dies auch tun.*  *Diese Liste dient uns zur Übersicht, was wir am Tag der Hochzeit mitnehmen müssen.* |  |
|  | Setting der Trauungslocation  *Hier ist zu vermerken, was alles bei der Location für die Trauung vorzubereiten ist:*  *Programmhefte*  *Wohin und worauf kommen die Ringe*  *Stühle/Sitzgelegenheiten für die Trauzeugen, Brautjungfern*  *Hochzeitskerze*  *Wedding Bubbles*  *etc.* |  |
|  | Setting bei der Tafel  *Die Tischordnung und der Tischplan werden mit dem Ablaufplan mitgeschickt und informieren, wie die Tische stehen sollen bzw. wie viele Gedecke pro Tisch vorgesehen sind. Außerdem sollte die Tischordnung noch Informationen über benötigte Hochstühle enthalten.*  *In welchem Raum wird was gemacht (Empfang, Tafel, Tanz, etc.)*  *Wird ein Gabentisch, Stehtisch für das Gästebuch, Tisch für die Gastgeschenke oder anderes Equipment benötigt?*  *Wie sollen die Servietten gefaltet werden?*  *Welche Kerzen sollen verwendet werden*  *Gibt es Stuhlhussen; in welcher Farbe?*  *Was wird von Seiten des Hochzeitsplaners noch alles mitgebracht (Tischkarten, Menükarten, Gastgeschenke, Serviettenringe, etc.)*  Gibt es Beleuchtung?  Wo wird der DJ/die Band stehen und was benötigen diese? |  |
|  | Making of inkl. Angabe der Adressen  *Diese Information dient einerseits der Stylistin, damit sie weiß, wann sie wohin kommen soll; werden das Brautstyling bzw. die Vorbereitungen beim Bräutigam gefilmt oder fotografiert, so sind diese Dienstleister/innen in die Spalte der Verantwortlichen ebenfalls einzutragen.* |  |
|  | Beginn & Eintreffen von Professionisten  Geplantes Ende von Professionistenleistungen  *Es ist hilfreich, im Ablaufplan zu vermerken, wann die vertragliche Leistung eines Dienstleister/einer Dienstleisterin beginnt und wann sie endet. Oft hat man die Verträge als Hochzeitsplanerin nicht im Kopf bzw. erspart man sich damit diese zur Hochzeit mitzunehmen.*  *Auch bei Dienstleister/innen, deren Leistungserbringung am Tag der Hochzeit relative flexibel ist, sollte deren Eintreffen koordiniert werden, da eine Floristin z. B. daran gebunden ist, ob eine Location zum Ankunftszeitpunkt bereits geöffnet ist, keine Trauung davor stattfindet, bei der Tafel bereits gedeckt ist, etc. Dasselbe gilt für die Anlieferung von Torten u.ä. sowie dem Aufbau der Musiker/innen.* |  |
|  | Eintreffen und Vorbereitungen bei der Tafel  *Wann trifft der Hochzeitsplaner bei der Tafel ein, um die Vorbereitungen durchzuführen, was ist zu tun?*  *Wann treffen die anderen Dienstleister/innen bei der Tafel ein, um ihre Arbeit zu leisten, ihre Vorbereitungen durchzuführen (Caterer, Florist, Musik, Möbellieferant, Beleuchtungstechniker, etc.)* |  |
|  | Eintreffen und Vorbereitungen in der Kirche/ in der Trauungslocation  *Hier sollte nochmals zusammengefasst werden, was in der Kirche vorzubereiten ist.*  *Darüber hinaus:*  *Wer bekommt Anstecker, Armbänder, Kopfkränze, Sträuße, Ringkissen etc.*  *Wer bekommt Texte für die Trauung*  *Ev. Probe mit Blumenkindern einplanen* |  |
|  | 10 – 15 Minuten vor Trauungsbeginn  *Gäste werden in die Kirche/in die Location gebeten* |  |
|  | 5 Minuten vor der Trauung  *ev. Aufstellen des ersten Einzugs* |  |
|  | Beginn der Trauung  *Übergabe Brautstrauß,*  *Einzug der Braut mit wem*  *Programm lt. Trauungsablauf*  *Auszug (Gäste zuerst od. Brautpaar zuerst)*  *Austeilen von Utensilien für das Spalier*  *Was wird von der Trauungslocation wieder mitgenommen (Blumenschmuck, Hochzeitskerze, Programmhefte, Ringkissen, etc.)* |  |
|  | Agape/Empfang, Gratulationen, Fotos, ev. Tortenanschnitt, Autozug bzw. Abfahrt zur Location  *Angabe der Reihenfolge wann was passiert (das Service von Speisen & Getränken erfolgt in der Regel parallel zu den anderen Punkten)*  *Angabe von Getränken & Essen, das beim Empfang bzw. der Agape geplant wurde*  *Tortenanschnitt bei der Agape/Empfang + Angabe der Sorten*  *Fotos (Details zu Portraitfotos, Gästebuchfotos, Kleingruppenfotos – wer mit wem?, Gruppenfoto)*  *Ev. Austeilen von Automaschen, Anfahrtsplänen, etc.*  *Anruf bei der Location für die Tafel, dass die Gäste in xx Minuten eintreffen werden.* |  |
|  | Eintreffen der Gäste bei der Location  *Ev. Empfang – was wird angeboten*  *Wann werden die Gäste zur Tafel gebeten* |  |
|  | Essensbeginn  *Auflistung der Gänge und ausgewählten Weine sowie Angabe wer wann eine Rede hält* |  |
|  | Eröffnung der Tanzfläche  *Welches Lied wurde für den Eröffnungstanz ausgewählt, wie lange tanzt das Brautpaar alleine, ev. Angabe zu Vater-Tochter-Tanz, etc.* |  |
|  | Aktivitäten der Trauzeugen |  |
|  | Tortenanschnitt  *Welches Lied wurde für das Hereinbringen und den Anschnitt der Torte ausgewählt*  *Sprühkerzen ja/nein*  *Sorten* |  |
|  | Brauchtum und Spiele  *Brautstrauß werfen, Kranzl abtanzen, etc – Brauchtum und Spiele, die nicht von den Trauzeugen durchgeführt werden, sollten ebenfalls eingeplant werden.* |  |
|  | Mitternachtssnack  *Was wird angeboten* |  |

Dieses Ablauf stellt nur ein Muster dar. Kein Ablaufplan für eine Hochzeit gleicht einem anderen und es wird ev. Informationen geben müssen, die hier nicht erfasst sind, es wird aber auch Pläne geben, die wesentlich kürzer sind. Hochzeiten, bei denen die Trauung und die Tafel am gleichen Ort stattfinden, werden einen anderen Ablauf haben als Hochzeiten, bei denen zwischen Trauung und Tafel eine Wegstrecke liegt. Wichtig ist letztlich, dass wirklich alles besprochen und erfasst wurde, was für den reibungslosen Ablauf notwendig ist. Am Tag der Hochzeit vom Brautpaar noch Informationen einholen zu müssen, ist unprofessionell und sollte wenn möglich vermieden werden.