

Jouw 21-diner – stap-voor-stap checklist



6–8 weken vooraf

- ☐ Kies thema en stijl (kleurpalet, dresscode).
- ☐ Maak gastenlijst en verzamel contactgegevens.
- ☐ Prik datum en tijd; kies locatie (thuis of extern).
- ☐ Stel budget en globale planning op.
- ☐ Bepaal menu: zelf koken, samen koken of cateraar.



4–5 weken vooraf

- ☐ Verstuur uitnodigingen met RSVP-deadline.
- ☐ Werk het menu uit (gangen of shared dining).
- ☐ Regel tafelinrichting: stoelen, tafels, servies en glaswerk.
- ☐ Bestel decoratie, kaarsen, bloemen en naamkaartjes.
- ☐ Maak een muziekplan of playlist (bijv. ontvangst, diner, borrel).



2–3 weken vooraf

- ☐ Bevestig RSVPs en rond de tafelschikking af.
- ☐ Maak menukaarten en plaatskaartjes.
- ☐ Koop houdbare drank en non-food (servetten, kaarsen).
- ☐ Regel hulp voor keuken/bediening of vraag vrienden.
- ☐ Check eventuele huurmateriële en leveringstijden.



De week van het diner

- ☐ Doe grote boodschappen en bereid componenten voor.
- ☐ Test tafelschikking en dek een proefsetting.
- ☐ Print menukaarten en eventuele spelelementen.
- ☐ Richt een fotoplek of gastenboekhoekje in.
- ☐ Controleer glaswerk, ijs, koeling en afvalzakken.



De dag zelf

- ☐ Dek de tafel; style met bloemen en kaarsen.
- ☐ Koel drank, zet waterkannen klaar.
- ☐ Bereid gerechten voor; warmhoudplanning klaarleggen.
- ☐ Check licht, muziekvolume en looproutes.
- ☐ Ontvang gasten en geniet van je avond.

Handige extra's

- ☐ Gastenboek of wenskaartjes klaarleggen.
- ☐ Klein welkomstdrankje of aperitief.
- ☐ Back-up voor regen of kou (buitensetting).
- ☐ Kleine EHBO en vlekkenkit in de buurt.
- ☐ Na afloop: opbergdozen en labels voor restjes.

Tip: print deze checklist op A4 en bewaar hem bij je planning. Voeg je eigen notities toe per week.