



Keresztelői határidőnapló

El sem tudjuk képzelni, mi mindennel jár egy keresztelő megszervezése, amíg a saját bőrünkön nem tapasztaljuk meg. Barátként, rokonként fel sem fogjuk, miért kell annyi előkészület, mennyi idő, energia és odafigyelés kell egy ilyen kisebb rendezvény összehozásához is. Nem beszélve arról, hogy közben maximálisan el kell látni egy pár hetes csecsemő minden szükségletét békét és nyugalmat biztosítva neki minden percben. És bár a szülők szívesen készülnek egy ilyen örömteli eseményre, ha a szervezés elcsúszik a kapkodáson vagy a figyelmetlenségen, a boldog nap rémálom is lehet az ünneplés helyett.

Tehát a siker érdekében két választásunk van. Az egyszerűbb, ha van rá keret, egy rendezvényszervező megbízása, így biztosan nem szúrhatjuk el. A bonyolultabb (és nem feltétlenül olcsóbb), ha saját magunk vesszük kézbe az ügyet és ügyes tervezéssel, odafigyeléssel mindent mi intézünk el. Ez is jó, hiszen ez egy boldog időszak lehet életünknek, mint minden örömteli várakozással töltött nap. Így viszont valóban tervezzünk pontosan, hogy a végeredmény is tökéletes legyen, még akkor is, ha ez egy kisebb családi eseménynek számít.

Ehhez a legjobb indítás egy Keresztelői napló írása, így nem marad ki semmi, és időben intézhetjük el az összes apró dolgot is. Íme egy javaslat a keresztelői naplóra címszavakban:



Kb. 2 hónappal előtte:

Elhatározni, kik legyenek a keresztszülők, felkérni őket.

Az keresztelő dátumának kitűzése, egyeztetés a családdal, nagyszülőkkel, leendő keresztszülőkkel.

Időpontot egyeztetni a pappal.

A templomi szertartás kereteiről dönteni.

A keresztelő milyenségét, nagyságát meghatározni.

Kiválasztani a helyszínt az utána következő ünnepi ebédhez (vagy vacsorához).

Általános költségvetés elkészítése.

Kb. 1 hónappal előtte:

Érdeklődni fotósról, videósról.

Árajánlatok és menüvariációk kérése az étteremből.

Profi party service megbízása, ha ezt választjátok.

Összeállítani a végleges vendéglistát.

Meghívókat, ültető kártyákat stb. megrendelni, elküldeni.

Dekorációt megrendelni vagy megbízni a dekoráló céget.

Keresztlevelek beszerzése, adatok leadása a papnak.

Templomi kórus vagy orgonakíséret megszervezése.

Ajándéklista összeállítása, üzlet kiválasztása, vendégek értesítése erről.



Kb. 2 héttel előtte:

Keresztelői program, a nap menetének meghatározása.

A nap lebonyolításának megszervezése.

Esetleges plusz italok beszerzése, plusz sütemények, hidegtálak megrendelése.

Anyának, apának időpontot egyeztetni fodrásszal, manikűrössel, kozmetikussal.

Megvenni a keresztlő ruhát a picinek.

Kb. 1 héttel előtte:

Ellenőrizni a vendéglistát.

Szállásról gondoskodni a meghívottaknak.

Megbeszélés a fényképésszel.

Ünnepi programot összeállítani.

Ceremónia részleteit egyeztetni a pappal.

Átnézni a költségvetést.

Ebéd (vagy vacsora) kellékeinek, díszének végiggondolása.

Biztosítások ellenőrzése, szükség esetén újak megkötése.



Templomba asztali csokor megrendelése.

Tortát megrendelni.

Virágdekoráció megrendelése.

Ülésrendet elkészíteni.

Kb. 1-2 nappal előtte:

Ruhákat elhozni a kölcsönzőből, varrónőtől.

Tartalék harisnyáról, zsebkendőről gondoskodni.

Autókat lemosatni, kitakaríttatni.

Szerencsehozó tárgyak beszerzése babonás szülőknek.

Korán lefeküdni.

Keresztelő után:

Köszönőkártyákat adni (kiküldeni) a vendégeknek.

