چک‌لیست برگزاری سالگرد درگذشت

راهنمای برنامه‌ریزی سالگرد برای انتخاب زمان و مکان، دعوت مهمانان، یادبود، پذیرایی و مدیریت بودجه.

تاریخ سالگرد _____ نام متوفی _____

محل _____ ساعت _____

۱. مشخص کنید
اطلاعات مراسم و مسئول هر کار را بنویسید.

۲. علامت بزنید
هر مورد قطعی را همان لحظه تیک بزنید.

۳. بازبینی کنید
موارد باز را در پایان هر مرحله مرور کنید.

۱ تعیین شکل مراسم

- [ ] خصوصی، خانوادگی یا عمومی بودن مراسم مشخص شود.
- [ ] تاریخ و ساعت با امکان حضور افراد نزدیک انتخاب شود.
- [ ] محل برگزاری میان منزل، سالن یا فضای مناسب مقایسه شود.
- [ ] مدت مراسم و برنامه یادبود مشخص شود.

۲ مهمانان و دعوت

- [ ] فهرست مهمانان بر اساس نوع مراسم تهیه شود.
- [ ] متن دعوت محترمانه، کوتاه و دارای لوکیشن باشد.
- [ ] زمان ارسال دعوت و یادآوری تعیین شود.
- [ ] پاسخ مهمانان برای تخمین نهایی ثبت شود.

۳ یادبود و محتوا

- [ ] عکس اصلی، قاب، متن یادبود و فایل‌های صوتی آماده شوند.
- [ ] نام‌ها، تاریخ‌ها و متن‌ها توسط دو نفر بازخوانی شوند.
- [ ] در صورت پخش تصویر، فرمت فایل با تجهیزات محل تست شود.
- [ ] مسئول نگهداری و جمع‌آوری وسایل یادبود مشخص شود.

۴ محل، پذیرایی و هزینه

- [ ] ظرفیت، دسترسی، پارکینگ و امکانات محل بررسی شود.
- [ ] پذیرایی متناسب با زمان و مدت مراسم انتخاب شود.
- [ ] هزینه کامل شامل خدمات جانبی مکتوب شود.
- [ ] پس از مراسم، تسویه با رسید و ثبت هزینه‌ها انجام شود.

جدول آماده‌سازی سالگرد

۵

کار	مسئول	مهلت	وضعیت
تعیین نوع و زمان مراسم			☐
تهیه فهرست مهمانان			☐
رزرو محل			☐
آماده‌سازی یادبود			☐
تأیید پذیرایی			☐
کنترل نهایی			☐

هشدار اجرایی: سالگرد الزاماً نباید پرهزینه باشد؛ اندازه مراسم را بر اساس خواست خانواده و ظرفیت واقعی انتخاب کنید، نه انتظار دیگران.

موارد باقی‌مانده و شماره‌های پیگیری

نسخه آنلاین و به‌روز راهنما

برای مشاهده راهنماهای تکمیلی و آخرین تغییرات به **چک‌لیست برگزاری مراسم ترحیم در ایی بهشت** مراجعه کنید.