چک‌لیست کامل برگزاری مراسم چهلم

برنامه جامع مراسم چهلم با تمرکز بر انتخاب سالن، دعوت گسترده‌تر، پذیرایی و کنترل هزینه نهایی.

تاریخ چهلم _____ 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 برنامه‌ریزی زودهنگام

- [ ] تاریخ دقیق با تقویم خانواده و شرایط محل تطبیق داده شود.
- [ ] فهرست مهمانان با استفاده از تجربه مراسم‌های قبلی بازبینی شود.
- [ ] هدف مراسم، مدت اجرا و برنامه سخنرانی مشخص شود.
- [ ] بودجه و ذخیره پیش‌بینی‌نشده تعیین شوند.

۲ رزرو محل

- [ ] ظرفیت سالن بر اساس تعداد تأییدشده و ۱۰ تا ۱۵ درصد ذخیره بررسی شود.
- [ ] پارکینگ، دسترسی سالمندان، تهویه و سیستم صوتی تست شود.
- [ ] ساعت تحویل، پایان و هزینه اضافه‌زمان در قرارداد بیاید.
- [ ] شرایط تغییر تاریخ و بازگشت بیعانه روشن باشد.

۳ محتوا و اطلاع‌رسانی

- [ ] متن و طرح اطلاع‌رسانی با نام و تاریخ صحیح آماده شود.
- [ ] فایل عکس، صوت یا ویدئو از قبل تست شود.
- [ ] زمان ارسال دعوت و یادآوری نهایی مشخص شود.
- [ ] یک شماره تماس پاسخگو در پیام درج شود.

۴ پذیرایی و اجرا

- [ ] منو و تعداد بر اساس داده واقعی مراسم‌های قبلی انتخاب شود.
- [ ] نمونه یا جزئیات دقیق اقلام پذیرایی تأیید شود.
- [ ] نیروهای اجرا، ورودی و پذیرایی تقسیم شوند.
- [ ] کنترل نهایی ۲۴ ساعت و یک ساعت پیش از مراسم انجام شود.

جدول زمان‌بندی مراسم چهلم

۵

کار	مسئول	مهلت	وضعیت
رزرو محل			☐
نهایی‌کردن مهمانان			☐
آماده‌سازی متن و تصویر			☐
ثبت سفارش پذیرایی			☐
کنترل ۲۴ ساعت قبل			☐
تسویه نهایی			☐

هشدار اجرایی: رزرو زودتر مفید است، اما پیش از بیعانه همه خدمات، هزینه‌های جانبی و شرایط تغییر تاریخ را مکتوب کنید.

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.