

Checklist para organizar una Despedida de Soltera Perfecta

1. Definir el presupuesto

- ☐ Establecer el monto total disponible.
- ☐ Determinar la contribución de cada invitado.

2. Lista de invitados

- ☐ Hacer una lista con los nombres de los invitados.
- ☐ Confirmar la asistencia de cada uno.

3. Elegir la fecha

- ☐ Consultar con la novia y los invitados.
- ☐ Fijar la fecha definitiva.

4. Reservar el lugar

- ☐ Elegir la ubicación de la despedida.
- ☐ Hacer la reserva con antelación.

5. Plan de transporte

- ☐ Organizar el transporte para los invitados.
- ☐ Confirmar horarios y puntos de encuentro.

6. Contratar servicios

- ☐ Reservar catering o comida.
- ☐ Contratar DJ o música en vivo.
- ☐ Contratar fotógrafo o videógrafo.

7. Elegir la temática

- ☐ Decidir la temática de la despedida.
- ☐ Informar a los invitados sobre la temática.

8. Comprar decoraciones

- ☐ Adquirir decoraciones temáticas.
- ☐ Incluir elementos personalizados para la novia.

9. Preparar kits de bienvenida

- ☐ Crear kits con objetos temáticos.
- ☐ Incluir detalles útiles o divertidos.

10. Planificar juegos y dinámicas

- ☐ Seleccionar juegos adecuados para la ocasión.
- ☐ Preparar premios para los ganadores.

11. Reservar actividades especiales

- ☐ Reservar actividades como spa, excursiones, etc.
- ☐ Confirmar horarios y disponibilidad.

12. Programar sorpresas para la novia

- ☐ Planificar una sorpresa especial.
- ☐ Mantener la sorpresa en secreto hasta el evento.

13. Crear una lista de tareas

- ☐ Detallar todas las tareas necesarias.
- ☐ Asignar responsabilidades a los invitados.

14. Elaborar un cronograma

- ☐ Crear un horario para el evento.
- ☐ Compartir el cronograma con todos los invitados.

15. Tener un plan B

- ☐ Preparar una alternativa en caso de imprevistos.
- ☐ Confirmar disponibilidad de opciones adicionales.



GRUPO
AS DE PICAS 