

Planlægningark til arrangementer

Udfyld: Arrangement, dato og sted

Opgave	Ansvarlig	Andet
Mødetid		
Lokale/Nøgle		
Modtagelse af betaling		
Velkomst foredragsholder		
Mad el. andet		
Sødt til kaffen		
ØL/vand, kaffe/te, indpakket sukker, mælk, vand		
Engangsservice		
Gave til gæst		
Opsætning af projektor og lyd		
Kaffebrygning		
Vand på bordene		
Fotografering		
Referat		