

Tu as prévu une baby shower en l'honneur de ta sœur ou d'une amie?

Pour t'aider à organiser cette belle fête, nous avons établi une check-list comportant les points principaux et un planning approximatif. Elle te servira de base pour tes préparatifs. Et bien sûr, tu peux l'adapter à ta guise.

Par où commencer?

La date de la baby shower ne devra pas être trop proche de la date d'accouchement prévue. Le début du troisième trimestre de grossesse est idéal. Pour commencer à planifier l'événement, clarifie **au plus vite** les points suivants:

- Prévois-tu une **baby shower surprise**? Si oui, n'oublie pas de mettre au courant le futur papa!
- **Qui sera invité?** Uniquement des femmes ou également leurs compagnons?
- Quelles **dates** sont envisageables?
- Quel est le **budget** alloué? Qui prend en charge les frais?

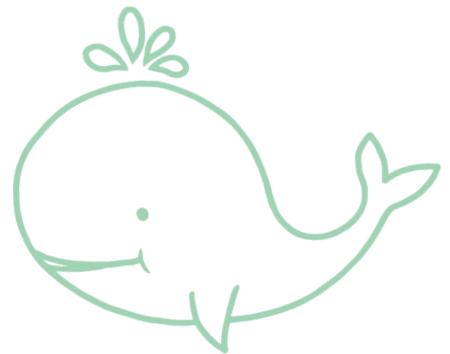


Env. 2-3 mois avant le jour J

-  **Date:** définis une date qui convient à toutes les personnes devant impérativement être présentes.
-  **Liste des invités:** as-tu les adresses e-mail/numéros de téléphone de tous les invités?
-  **Lieu:** où la baby shower doit-elle avoir lieu? Si tu dois louer une salle, vérifie au plus vite si elle est bien disponible à la date souhaitée et effectue la réservation. Si la fête est organisée au domicile de la future maman, veille à ce qu'elle ait le moins de travail possible.
-  **Thème:** couleur? Personnage? Animal? A toi de voir en fonction des préférences de la future maman!
-  **Budget:** quelle est l'enveloppe allouée à la baby shower et qui prend en charge les frais?
-  **Liste de naissance:** y a-t-il une liste de naissance? Les futurs parents ont-ils un souhait particulier pour lequel une collecte pourra être organisée? Ou la future maman ne souhaite-t-elle pas recevoir de cadeaux? Cette information est importante pour l'invitation.
-  **Invitations:** prépare tes invitations et envoie-les (par la Poste ou par e-mail).

Env. 6 semaines à 2 mois avant le jour J

-  **Menu:** à quel moment de la journée la fête aura-t-elle lieu (matin, après-midi, soir)? Quel menu sera proposé? Sera-t-il organisé par le lieu de réception ou par tes propres soins? Traiteur ou cuisine maison? Qui apporte quoi? Attention: veille à ce que le repas soit adapté aux femmes enceintes!
-  **Boissons:** quelles boissons prévoir? Pense aux boissons non alcoolisées pour la future maman!
-  **Décoration:** comment la salle doit-elle être décorée? Prévois des articles de déco.
-  **Cadeaux pour les invités:** si les invités doivent recevoir un petit cadeau, organise le nécessaire.
-  **Jeux et récompenses:** prévois tout le matériel nécessaire pour les jeux et activités et pense à de petits prix pour récompenser les participants.
-  **Liste des invités:** note au fur et à mesure les personnes qui ont confirmé leur présence. Relance celles qui n'ont pas encore répondu.



Env. 1 mois avant le jour J

-  **Menu:** tout est bien organisé (vaisselle, etc.)? Manque-t-il encore quelque chose?
-  **Lieu de réception:** la salle est-elle suffisamment grande? Y a-t-il assez de chaises? Y a-t-il assez de tables pour le buffet et les activités prévues?



-  **Programme:** ébauche les grandes lignes du programme de la fête. Ça te permettra en même temps de vérifier si tu as tout le matériel nécessaire pour la déco, les activités, etc.

2 semaines avant le jour J

-  **Menu:** tout est bien organisé? Toutes les personnes qui devront mettre la main à la pâte ont-elles été informées? Si tu as loué une salle, contacte encore une fois le lieu de réception.
-  **Programme:** tout est prêt pour les jeux / activités? Les prix? Les cadeaux pour les invités? La déco? Qui aidera à mettre en place la déco?
-  **Musique de fond:** tu veux peut-être créer une playlist?
-  **Actualisation de la liste des invités**
-  **Actualisation du budget**

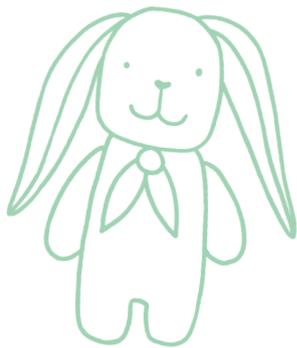
Veille du jour J

-  **Lieu de réception:** tout préparer, nettoyer, décorer.
-  **Menu:** préparer le menu ou aller le chercher.
-  **Cadeaux pour les invités:** tout est prêt?
-  **Charger la batterie de l'appareil photo**



Jour J

-  **Lieu de réception:** derniers préparatifs.
-  **Menu:** préparer ce qui n'a pas pu être préparé la veille.



Après le jour J

-  **Qu'est-ce qui doit être rendu ou jeté?**
-  **Y a-t-il encore une facture à régler?**
-  **Photos:** réalise éventuellement un livre photo pour la future maman, en souvenir de cette belle journée.
-  **Cartes de remerciement:** peut-être la future maman souhaite-t-elle remercier tout le monde avec une jolie carte?