

Checklist para Fiestas de Halloween para Niños

Planificación y Preparación	Detalles	Fecha límite	Responsable	✓
Objetivos y Expectativas	Definir el tamaño de la fiesta, el presupuesto y el ambiente deseado	2 semanas antes de la fiesta	Anfitrión/a	
Selección de Fecha y Hora	Elegir una fecha y hora adecuadas para la fiesta	3 semanas antes de la fiesta	Anfitrión/a	
Convites y Listas de Invitados	Diseñar y enviar convites, crear una lista de invitados	2 semanas antes de la fiesta	Anfitrión/a	
Decoración y Ambiente	Detalles	Fecha límite	Responsable	✓
Iluminación	Planificar la iluminación de la fiesta	1 semana antes de la fiesta	Equipo de decoración	
Decoración de Interiores	Planificar la decoración de interiores de la fiesta	1 semana antes de la fiesta	Equipo de decoración	
Decoración de Exteriores	Planificar la decoración de exteriores de la fiesta	1 semana antes de la fiesta	Equipo de decoración	
Actividades y Juegos	Detalles	Fecha límite	Responsable	✓
Juegos de Terror	Planificar juegos de terror para la fiesta	1 semana antes de la fiesta	Equipo de entretenimiento	
Actividades de Manualidades	Planificar actividades de manualidades para la fiesta	1 semana antes de la fiesta	Equipo de entretenimiento	
Concurso de Disfraces	Planificar un concurso de disfraces para la fiesta	1 semana antes de la fiesta	Equipo de entretenimiento	
Seguridad y Precauciones	Detalles	Fecha límite	Responsable	✓

Seguridad de los Invitados	Asegurarse de que los invitados estén supervisados en todo momento	1 día antes de la fiesta	Equipo de seguridad	
Seguridad de los Alimentos y Bebidas	Asegurarse de que los alimentos y bebidas estén frescos y aptos para el consumo	1 día antes de la fiesta	Equipo de catering	
Emergencias y Plan de Contingencia	Establecer un plan de contingencia en caso de emergencias	1 día antes de la fiesta	Equipo de seguridad	
Finalización y Evaluación	Detalles	Fecha límite	Responsable	√
Limpieza y Desmontaje	Recoger todos los residuos y devolver los objetos prestados	1 día después de la fiesta	Equipo de limpieza	
Evaluación y Retroalimentación	Recopilar opiniones de los invitados y evaluar las actividades y juegos	1 semana después de la fiesta	Anfitrión/a	
Conclusión y Planificación Futura	Recopilar lecciones aprendidas y planificar futuras fiestas	1 mes después de la fiesta	Anfitrión/a	