

Checkliste Trauerfeier

Die wichtigsten Entscheidungen und Absprachen auf einer Seite

NAME _____ DATUM _____ UHRZEIT _____

ORT _____ KONTAKT BESTATTER _____

1. Rahmen festlegen

- ☐ Wünsche oder Bestattungsvorsorge geprüft
- ☐ Budget und Leistungen mit dem Bestatter besprochen
- ☐ Kirchliche, weltliche oder schlichte Form gewählt
- ☐ Termin, Ort und Zeitfenster bestätigt
- ☐ Pfarrer oder Trauerredner beauftragt
- ☐ Gästekreis festgelegt: öffentlich / eingeladen / Familie

2. Ablauf gestalten

- ☐ Vorgespräch für die Trauerrede geführt
- ☐ Musik zum Ankommen ausgewählt
- ☐ Musik oder Lesung nach der Rede ausgewählt
- ☐ Abschlussmusik ausgewählt
- ☐ Persönliche Beiträge und Ersatzperson abgestimmt
- ☐ Foto, Kerze, Blumen oder Erinnerungsstück festgelegt
- ☐ Beisetzung und Abschied am Grab besprochen

3. Kontakte

- ☐ Bestatter: _____
- ☐ Redner / Pfarrer: _____
- ☐ Ansprechpartner Familie: _____

4. Gäste informieren

- ☐ Engste Angehörige persönlich informiert
- ☐ Traueranzeige oder Trauerkarten vorbereitet
- ☐ Datum, Uhrzeit, Ort und Gästekreis eindeutig genannt
- ☐ Blumen- oder Spendenwunsch formuliert
- ☐ Kondolenz am Grab gewünscht / nicht gewünscht
- ☐ Einladung zum Trauerkaffee geklärt

5. Organisation prüfen

- ☐ Sitzplätze und Barrierefreiheit geprüft
- ☐ Fahrten und Weg zum Grab organisiert
- ☐ Technik und Musikdateien getestet
- ☐ Blumen und Dekoration bestätigt
- ☐ Wetter und passende Kleidung berücksichtigt
- ☐ Trauerkaffee reserviert oder bewusst weggelassen

6. Am Tag der Feier

- ☐ 30 Minuten früher eintreffen
- ☐ Foto, Musik und Erinnerungsstücke übergeben
- ☐ Ablauf kurz mit Bestatter und Redner bestätigen
- ☐ Vertraute Person empfängt die Gäste
- ☐ Taschentücher, Wasser und wichtige Kontakte dabeihaben

7. Persönlichen Ablauf notieren

ZEIT	PROGRAMMPUNKT / NOTIZ
	Ankommen / Musik
	Begrüßung
	Trauerrede
	Musik / Lesung
	Persönlicher Beitrag
	Abschluss
	Beisetzung / Abschied