



Check-list Completo para a Realização de um Chá de Bebê Inesquecível

- 1. Definições Iniciais:**
 - Escolher uma data conveniente para a futura mamãe. Com base na disponibilidade das pessoas mais importantes.
 - Decidir sobre o local do evento (em casa, salão, ao ar livre, etc.).
- 2. Lista de Convidados:**
 - Criar uma lista com amigos, familiares e colegas próximos.
 - Verificar se todos os convidados são pessoas especiais para a futura mamãe.
- 3. Tema e Decoração:**
 - Escolher um tema para o chá de bebê (por exemplo, ursinhos, princesas, safári).
 - Adquirir ou criar decorações que combinem com o tema escolhido.
- 4. Convites:**
 - Enviar convites com antecedência (Whatsapp, Redes Sociais, e-mail ou físico). Crie seu site animado no Meubbee e compartilhe, fica pronto em 2 minutos.
 - Incluir informações sobre data, hora, local, tema. a confirmação de presença já tem no site e você recebe todos os nomes por e-mail.
- 5. Cardápio:**
 - Planejar um cardápio com comidas leves, salgadinhos, lanches, doces e bolos.
 - Considerar opções para convidados com restrições alimentares.
- 6. Atividades e Brincadeiras:**
 - Organizar atividades e brincadeiras relacionadas a bebês.
 - Preparar materiais necessários para as brincadeiras.
- 7. Presentes e Lista de Desejos:**
 - Sugerir à futura mamãe criar uma lista de desejos de presentes no Meubbee, receber os presentes em dinheiro e facilitar as escolhas certas para seus convidados.
 - Informar os convidados sobre a lista de desejos compartilhando o link do seu site animado.

8. Lembrancinhas:

- Preparar lembrancinhas relacionadas ao tema do chá de bebê.
- Garantir que haja uma lembrancinha para cada convidado.

9. Registro Fotográfico:

- Designar alguém para capturar fotos e vídeos durante o evento.
- Testar equipamentos de fotografia e vídeo antecipadamente.

10. Organização e Planejamento:

- Dividir tarefas entre amigos e familiares.
- Criar um cronograma para o dia do chá de bebê.

11. Cuidados com a Futura Mamãe:

- Garantir que a futura mamãe esteja confortável durante todo o evento.
- Certificar-se de que ela se sinta especial e cuidada.

12. Agradecimentos Finais:

- Preparar uma mensagem de agradecimento para os convidados.
- Considerar enviar mensagens de agradecimento pós-evento.

Lembre-se de adaptar este check-list de acordo com as necessidades específicas do chá de bebê e de personalizá-lo conforme o tema escolhido e as preferências da futura mamãe. Com esse guia prático, você estará preparado para organizar um chá de bebê inesquecível.