Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 1. De avond ervoor

Geen grote nieuwe keuzes meer

Gebruik de laatste avond vooral om te controleren of afspraken bevestigd zijn en belangrijke spullen op één plek liggen. Verander alleen nog iets wanneer dat echt noodzakelijk is.

Persoonlijke voorbereiding

- [ ] Kleding en passend schoeisel klaargelegd
- [ ] Bril, gehoorapparaat of mobiliteitshulpmiddel gereed
- [ ] Ontbijt of iets te eten geregeld
- [ ] Medicijnen en hulpmiddelen klaargelegd
- [ ] Water en zakdoekjes klaargelegd
- [ ] Geen onnodige afspraken meer gepland

Praktische eindcontrole

- [ ] Definitief draaiboek ontvangen
- [ ] Dagcoördinator en vervanger bevestigd
- [ ] Aula- / locatietijd en nazittijd bevestigd
- [ ] Bloemen en catering bevestigd
- [ ] Muziek, foto's en video door locatie ontvangen
- [ ] Contactnummers opgeslagen
- [ ] Adressen en aankomsttijden gecontroleerd
- [ ] Vervoer en parkeren bevestigd
- [ ] Verlof en benodigde locatiepapieren door begeleider bevestigd
- [ ] Sprekers en dragers geïnformeerd
- [ ] Weerbericht gecontroleerd
- [ ] Reservebestanden aanwezig

Ceremonietas

- [ ] Toespraken / teksten
- [ ] Reserve-USB
- [ ] Medicijnen / hulpmiddelen
- [ ] Contactlijst
- [ ] Programma
- [ ] Foto of persoonlijk voorwerp
- [ ] Flesje water
- [ ] Eventuele sleutels / documenten

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 2. Dagcoördinator en taakverdeling

Houd de directe familie uit de praktische coördinatie

Kies bij voorkeur iemand die rustig blijft, de familie goed kent en zelf geen centrale rol in de ceremonie heeft.

Dagcoördinator

Naam: _____ Telefoon: _____

Vervanger: _____ Telefoon: _____

- ☐ Contact met uitvaartbegeleider
- ☐ Sprekers en dragers controleren
- ☐ Persoonlijke spullen bewaken
- ☐ Noodscenario's uitvoeren
- ☐ Leveranciers en medewerkers doorverwijzen
- ☐ Vragen van gasten opvangen
- ☐ Familie waarschuwen voor vertrek
- ☐ Na afloop spullen en bloemen controleren

Taakverdeling

Taak	Primair	Reserve
Contact uitvaartbegeleider		
Ceremonietas		
Sprekers begeleiden		
Dragers verzamelen		
Kinderen / kwetsbare gasten		
Bloemen / foto's / register		

Spreek beslisruimte af

Leg vooraf vast welke kleine wijzigingen de dagcoördinator zonder overleg mag oplossen, bijvoorbeeld zitplaatsen, te late gasten of een technische uitwijkoplossing.

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 3. De ochtend en het vertrek

Houd de ochtend zo leeg mogelijk

Laat telefoontjes en berichten zoveel mogelijk via één contactpersoon lopen en plan vóór vertrek bewust een rustig moment zonder praktische taken.

Voor uzelf

- ☐ Iets gegeten
- ☐ Voorgeschreven medicatie ingenomen
- ☐ Rekening gehouden met weer en temperatuur
- ☐ Minstens 15 minuten zonder praktische taken
- ☐ Voldoende gedronken
- ☐ Comfortabele kleding en schoenen aan
- ☐ Telefoon opgeladen
- ☐ Ceremonietas staat klaar

Vervoer en vertrek

Onderdeel	Te controleren	Verantwoordelijke
Rouwauto	Ophaaltijd, route, tussenstop, aankomst	
Familievervoer	Plaatsen, chauffeurs, vertrekvolgorde	
Parkeren	Gereserveerde plaatsen en toegankelijkheid	
Rouwstoet	Volgorde en verkeersafspraken	
Kwetsbare gasten	Hulpmiddel, loopafstand, begeleiding	

Vertrek

Familie vertrekt om: _____ Aankomst uiterlijk: _____

Verzamelpunt: _____ Extra tijdsmarge: _____

Plan niet op de minuut. Parkeren, instappen of verkeer kan langer duren dan verwacht.

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 4. Aankomst van familie en ontvangst van gasten

Geef de directe familie eerst een eigen rustig moment

Veel locaties hebben een familiekamer of aparte ontvangstruimte. Gebruik die tijd om aan te komen, iets te drinken en alleen de belangrijkste praktische punten te controleren.

Directe familie bij aankomst

- [ ] Familiekamer / rustige ontvangstruimte is beschikbaar
- [ ] Bloemen en persoonlijke voorwerpen staan goed
- [ ] Familie weet wie als eerste de aula binnengaat
- [ ] Individuele laatste groet vóór aanvang is afgestemd
- [ ] Kist, mand, baar of urn staat zoals afgesproken
- [ ] Gereserveerde zitplaatsen zijn herkenbaar
- [ ] Familie weet waar zij plaatsneemt
- [ ] Familie weet waar zij na afloop naartoe gaat

Ontvangst van gasten

- [ ] Ontvangstpersonen zijn aanwezig
- [ ] Gasten worden naar de juiste ruimte geleid
- [ ] Gereserveerde zitplaatsen zijn bekend
- [ ] Rolstoelgebruikers krijgen hulp indien nodig
- [ ] Plek buiten beeld van camera's is bekend
- [ ] Condoleanceregister / herinneringsboek ligt klaar
- [ ] Jassen en bloemen kunnen worden aangenomen
- [ ] Late gasten kunnen rustig naar binnen
- [ ] Plan bij meer gasten dan zitplaatsen is bekend
- [ ] Vragen over nazit en vervoer kunnen worden beantwoord

Laatste minuten vóór ontvangst

Pas alleen nog iets aan als het de betekenis, veiligheid of uitvoerbaarheid echt raakt. Laat kleine schoonheidsverschillen zoveel mogelijk staan.

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 5. Ceremonie, sprekers, dragers en rituelen

Bewaken zonder het afscheid strak te maken

Spreek af wie de tijd bewaakt en wie mag beslissen dat een onderdeel korter wordt of vervalt wanneer het programma uitloopt.

Sprekers en programma

- [ ] Sprekers zijn aanwezig
- [ ] Ceremoniebegeleider heeft reserveteksten
- [ ] Tijd per bijdrage is bekend
- [ ] Sprekers weten wanneer zij aan de beurt zijn
- [ ] Laatste woorden / slotmoment zijn duidelijk
- [ ] Onderdeel dat bij uitloop kan vervallen is bekend

Wie geeft het teken: _____ Wie bewaakt tijd: _____

Reservelezer: _____ Vertrek na ceremonie: _____

Dragers - korte laatste briefing

- [ ] Alle dragers zijn aanwezig
- [ ] Wie het commando geeft is duidelijk
- [ ] Reserve of professionele ondersteuning is beschikbaar
- [ ] Draagwijze is nog één keer uitgelegd
- [ ] Looproute is bekend en vrij
- [ ] Bloemen dragen is apart verdeeld indien gewenst

Culturele of religieuze afspraken - indien relevant

- [ ] Voorganger / ritueelbegeleider is aanwezig
- [ ] Volgorde en tijd van rituelen zijn bekend
- [ ] Afspraken over aanraking / handen schudden zijn bekend
- [ ] Benodigde rituele voorwerpen zijn aanwezig
- [ ] Locatie kent bijzondere voorschriften
- [ ] Familie weet wie uitleg geeft aan gasten

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 6. Muziek, beeld, techniek en livestream

Test techniek vóór de gasten binnenkomen

Gebruik voor belangrijke muziek, presentaties en video's altijd een getest reservebestand. Spreek vooraf af wanneer u stopt met herstellen en doorgaat.

Technische eindcontrole

- [ ] Muziek staat in juiste volgorde
- [ ] Presentatie op locatiecomputer getest
- [ ] Lettertypen worden correct weergegeven
- [ ] Reserve-USB aanwezig en getest
- [ ] Livestreamgeluid gecontroleerd
- [ ] Juiste begin- en eindpunten gecontroleerd
- [ ] Video's worden correct afgespeeld
- [ ] Microfoons werken en zijn opgeladen
- [ ] Livestreambeeld gecontroleerd
- [ ] Lokale opname / back-up bij internetuitval is geregeld

Wat gebeurt er bij een storing?

Techniekcontact: _____ Telefoon: _____

Reservebestand: _____ Waar opgeslagen: _____

- [ ] Na één korte herstelpoging reserve gebruiken
- [ ] Ceremoniebegeleider weet hoe verder te gaan
- [ ] Onderdeel kan zo nodig vervallen
- [ ] Beveiligde opname wordt later gedeeld indien afgesproken

Foto, video en privacy

- [ ] Aanwezigen zijn geïnformeerd
- [ ] Livestreamlink is besloten gedeeld
- [ ] Bewaartermijn van beelden is afgesproken
- [ ] Plek buiten beeld is mogelijk
- [ ] Wie opname mag bekijken is duidelijk
- [ ] Publicatie van beelden vraagt aparte afspraak

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 7. Kinderen en kwetsbare gasten

Geef ruimte om mee te doen én om tijdelijk weg te gaan

Bereid kinderen in eenvoudige taal voor en dwing geen bloemlegging, aanraking of ritueel af. Denk bij kwetsbare gasten aan loopafstand, temperatuur, medicatie, gehoor en toiletbezoek.

Kinderen

- ☐ Vertrouwde begeleider aangewezen
- ☐ Open of gesloten kist is uitgelegd indien relevant
- ☐ Drinken / snack / rustig materiaal meegenomen
- ☐ Vervoer maakt eerder vertrekken mogelijk
- ☐ Kind weet in grote lijnen wat gaat gebeuren
- ☐ Zitplaats bij uitgang geregeld
- ☐ Kind mag tijdelijk de ruimte verlaten
- ☐ Deelname aan ritueel is vrijwillig

Kwetsbare of oudere gasten

- ☐ Rolstoel / rollator geregeld
- ☐ Toegankelijke parkeerplek bevestigd
- ☐ Gehoorondersteuning gecontroleerd
- ☐ Toilet dichtbij bekend
- ☐ Loopafstand bekend
- ☐ Rustige zitplaats gereserveerd
- ☐ Medicatie en hulpmiddelen aanwezig
- ☐ Begeleider aangewezen

Begeleiding

Kinderen begeleid door: _____ Telefoon: _____

Kwetsbare gasten door: _____ Telefoon: _____

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 8. Na de ceremonie: begrafenis of crematie

Controleer alleen wat voor uw afscheid relevant is

Bespreek vooraf wat zichtbaar gebeurt, welke rol familie of vrienden hebben en wie bloemen, kaarten en persoonlijke voorwerpen na afloop ontvangt.

Bij een begrafenis

- ☐ Route naar het graf is bekend
- ☐ Geschikt schoeisel / beschutting geregeld
- ☐ Familie en gasten kennen de volgorde naar het graf
- ☐ Kinderen zijn voorbereid op het grafmoment
- ☐ Weer en ondergrond gecontroleerd
- ☐ Dragers weten wie het commando geeft
- ☐ Bloemen dragen / leggen is verdeeld
- ☐ Afspraken over bloemen na afloop zijn duidelijk

Bij een crematie

- ☐ Afgesproken wijze van afsluiten is bekend
- ☐ Familie weet of zij zelf bloemen / voorwerpen plaatst
- ☐ Afspraken over bloemen na afloop zijn bekend
- ☐ Duidelijk of familie nog in aula mag blijven
- ☐ Linten en kaartjes bij bloemen gaan naar afgesproken persoon
- ☐ Contactpersoon voor de as is geregistreerd

Een definitieve urn of asbestemming hoeft op de uitvaartdag niet te worden gekozen. Het crematorium bewaart de as normaal eerst één maand.

Vervolg na ceremonie

Familie gaat naar: _____ Gasten gaan naar: _____

Vertrek om: _____ Wie begeleidt: _____

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 9. Condoleren, nazit en spullen na afloop

Een traditioneel condoleancedefilé is niet verplicht

Bepaal vooraf welke vorm prettig voelt en laat die zo nodig aan de gasten uitleggen. De directe familie hoeft niet iedereen direct na de plechtigheid persoonlijk de hand te geven.

Hoe wilt u condoleren?

- ☐ Traditioneel defilé langs de familie
- ☐ Informeel persoonlijk contact zonder vaste rij
- ☐ Familie bedankt gasten gezamenlijk
- ☐ Gasten komen tijdens de nazit langs de familietafel
- ☐ Alleen schriftelijk via register / kaart
- ☐ Geen afzonderlijk condoleancemoment

Nazittaken

- ☐ Iemand heet gasten welkom
- ☐ Persoonlijke spullen worden bewaakt
- ☐ Kaarten en condoleanceberichten worden verzameld
- ☐ Bloemen en foto's worden meegenomen
- ☐ Dieetwensen zijn bekend
- ☐ Vertrektijden van vervoer zijn bekend
- ☐ Overgebleven catering krijgt een bestemming
- ☐ Kwetsbare gasten worden begeleid bij vertrek

Overdrachtslijst

Onderdeel	Bestemming	Wie neemt het mee?
Bloemen		
Linten / kaartjes van bloemen		
Condoleanceregister		
Foto's / persoonlijke voorwerpen		
Toespraken / programma's		
USB / apparatuur		

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 10. Noodscenario's

Spreek de oplossing vooraf af

Een noodscenario voorkomt vooral dat de directe familie tijdens de uitvaart ter plekke praktische beslissingen moet nemen.

Veelvoorkomende situaties

Situatie	Vooraf afspreken	Rustige oplossing
Familie vertraagd		
Spreker valt uit		
Muziek / presentatie werkt niet		
Drager valt uit		
Kind wil weg		
Familielid / gast wordt onwel		
Slecht weer		
Programma loopt uit		
Meer gasten dan zitplaatsen		
Livestream valt uit		

Wie mag beslissen?

Dagcoördinator: _____ Telefoon: _____

Uitvaartbegeleider: _____ Telefoon: _____

Vervanger: _____ Telefoon: _____

Bij onwel worden

Wijs iemand aan die met de betreffende persoon meegaat. De ceremonie hoeft niet automatisch te stoppen; de dagcoördinator en uitvaartbegeleider beoordelen wat passend en veilig is.

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 11. Tijdlijn van de uitvaartdag

Gebruik de tijden als houvast, niet als stopwatch

Plan voldoende marge voor rustig aankomen, parkeren, instappen en onverwachte vertraging. De tijdlijn helpt vooral om te weten wie waar moet zijn.

Belangrijke vaste tijden

Familie vertrekt:		Aankomst familie:	
Rustmoment familiekamer:		Ontvangst gasten:	
Start ceremonie:		Einde ceremonie:	
Begrafenis / crematie:		Start nazit:	

Tijdlijn

Tijd	Locatie	Wat gebeurt er?	Wie bewaakt dit?

Checklist voor de dag van de uitvaart

Stap 12. Laatste controle en direct na thuiskomst

Niet alles hoeft vandaag nog

Na thuiskomst hoeven bedankberichten, fotoselecties of een definitieve asbestemming niet direct te worden geregeld. Controleer alleen wat niet kan wachten.

Voor vertrek

- [ ] Iets gegeten en gedronken
- [ ] Telefoons opgeladen
- [ ] Persoonlijke voorwerpen mee
- [ ] Kinderen en begeleider gereed
- [ ] Medicatie ingenomen
- [ ] Ceremonietas meegenomen
- [ ] Ruime vertrektijd aangehouden
- [ ] Kwetsbare gasten gereed

Bij aankomst

- [ ] Familiekamer / rustruimte bekend
- [ ] Bloemen en aankleding bekeken
- [ ] Muziek, presentatie en microfoons getest
- [ ] Sprekers en dragers aanwezig
- [ ] Culturele / religieuze afspraken bevestigd indien relevant
- [ ] Plaatsing kist, mand, baar of urn gecontroleerd
- [ ] Zitplaatsen en eventuele uitwijkruimte gecontroleerd
- [ ] Livestream en lokale opname getest
- [ ] Ontvangstpersonen aanwezig
- [ ] Toegankelijke routes bekend

Na afloop / thuis

- [ ] Condoleanceregister ontvangen
- [ ] Persoonlijke spullen thuis
- [ ] Medicijnen en hulpmiddelen terug
- [ ] Sleutels en documenten bij juiste persoon
- [ ] Linten / kaartjes van bloemen ontvangen
- [ ] Foto's en lijsten thuis
- [ ] Bloemen op afgesproken plek
- [ ] Vervolgcontact uitvaartbegeleider bekend

Checklist voor de dag van de uitvaart

Extra notitiepagina

Extra notities

Onderwerp: _____ Datum: _____

Checklist voor de dag van de uitvaart

Extra notitiepagina

Extra notities

Onderwerp: _____ Datum: _____