

## MODUŁ 1

Informacje ogólne i wprowadzenie do zawodu Wedding Plannera:

- Podstawowe pojęcia w pracy wedding plannera i zakres obowiązków.
- Rodzaje ślubów oraz formalności ślubne + oraz śluby za granicą.

### **Zawód konsultanta – kim jest konsultant ślubny? (wymagania, predyspozycje, cechy)**

Konsultant ślubny (ang. Wedding planner) to niezależny doradca zatrudniany przez parę młodą w celu zorganizowania uroczystości ślubnej, weselnej.

Zadaniem konsultanta ślubnego jest **znalezienie podwykonawców** z każdej dziedziny, którą wskaże para młoda, oznacza to, że para młoda może wskazać tylko kilka elementów do zorganizowania (**organizacja częściowa**) lub wszystkie elementy składające się na zorganizowanie ślubu (**organizacja pełna/kompleksowa**)

Konsultant może być obecny w dniu ślubu i wesela, w celu koordynacji wszystkich elementów, na jakie składa się organizacja wesela (**koordynacja dnia ślubu i wesela**)

Najważniejsze cechy i predyspozycje ślubnego konsultanta to:

- zmysł organizacyjny
- odpowiedzialność
- cierpliwość
- kreatywność
- dyskrecja
- dyspozycyjność
- elastyczność i umiejętność adaptacji do różnych warunków

Konsultant ślubny może organizować:

- Ślub, wesele
- Poprawiny & odnowiny
- Imprezy okolicznościowe (np. Kolacje zapoznawcze rodzin)
- Wieczór panieński, kawalerski
- Jubileusze ślubne
- Urodziny, imieniny
- Chrzcziny, komunie, baby shower
- Imprezy zaręczynowe
- Pomoc w zaplanowaniu miesiąca miodowego

**KLIENTOWI WARTO O TYM PRZYPOMINAĆ!**

## **Podstawowe pojęcia w pracy wedding planner'a i zakres obowiązków konsultanta:**

**Kompleksowa organizacja ślubów i przyjęć weselnych** to zorganizowanie imprezy we wszystkich szczegółach, zaczynając od ustalenia rezerwacji lokalu, poszczególnych podwykonawców, aż po rozliczenia finansowe z podwykonawcami.

W skład kompleksowej usługi wchodzi:

- **Ustalenie oczekiwań pary młodej**, poprzez omówienie ankiety i spotkania, podczas którego ustala się wymagania i budżet pary młodej,
- **Prezentowanie klientom materiałów podwykonawców**, przesyłanie ofert drogą mailową ,
- **Prezentowanie materiałów oraz spotkania z wybranymi podwykonawcami**, na których klienci zapoznają się szczegółowo z ofertą (degustacje, przesłuchania zespołów, wystrój Sali, prezentacja prac florystek itd)
- **Negocjacje cenowe z podwykonawcami**, informowanie klientów o wynegocjowanych cenach i jeżeli para zaakceptuje budżet, podpisanie umowy,
- Dopełnianie formalności, **podpisanie umów z wybranymi podwykonawcami**, monitorowanie terminów wpłat na rzecz podwykonawców,
- Stworzenie **harmonogramu/terminarza** dla pary młodej i wszystkich podwykonawców,
- Stworzenie **kosztorysu ślubu**, który na każdym etapie musi być zatwierdzony przez klientów,
- Stała opieka wedding planner'a nad parą młodą (drogą e-mailową, telefoniczną oraz spotkania: skype, whatsapp, osobiste),
- **Nadzorowanie wszystkich spraw organizacyjnych** od momentu podpisania umowy do dnia ślubu.

**Częściowa organizacja ślubów i przyjęć weselnych** to skorzystanie przez parę młodą tylko z niektórych form organizacji ślubu i wesela. Wybór takich pojedynczych usług często wiąże się też z przejęciem przez wedding planner'a ustaleń umowy, którą zawarła para młoda z podwykonawcą. (uwaga: Klient często o tym nie wie!)

W skład tej usługi może wchodzić:

- **Lokal** – szukanie miejsca na ceremonię zaślubin oraz uroczystości weselnej (przygotowanie oferty, pokazanie miejsc, nadzór oraz podpisanie umowy i rozliczenie)
- **Polecenie poszczególnych podwykonawców** (przygotowanie oferty, zorganizowanie spotkań oraz podpisanie umowy i rozliczenie z wybranym podwykonawcą),

- **Przejęcie ustaleń umowy podpisanej przez parę młodą z podwykonawcami** np. koordynowanie działań lokalu, ustalanie menu, ustalenia z florystką w imieniu pary młodej,
- Wybór pojedynczych **podwykonawców**,
- Wybór **atrakcji**.
- **Tylko koordynacja dnia ślubu i wesela** (dokładne omówienie Moduł Konsultant może być obecny w dniu ślubu i wesela, w celu koordynacji wszystkich elementów, na jakie składa się organizacja wesela. Koordynacja to szczegółowo zaplanowane zadania, spisane w formie scenariusza, który jest tworzony w porozumieniu z podwykonawcami i Parą Młodą.

W obowiązkach wedding planner nie jest:

- Załatwianie za parę młodą formalności w USC i kościele, konsultant ewentualnie może pomóc w pisaniu pism, doradzić, które dokumenty należy i w jakim terminie dostarczyć, w jakiej kolejności załatwiać dokumenty, ale nigdy sam nie reprezentuje w USC i kościele pary młodej, **(uwaga: wyjątkiem jest organizacja ślubów za granicą gdzie wedding planner reprezentuje parę przed organami cywilnymi i kościelnymi w celu dopełnienia formalności przed i po ślubie)**
- Rozstrzyganie sporów pomiędzy podwykonawcą a klientem, jeżeli wedding planner nie podpisywał z danym podwykonawcą umowy, czyli w przypadku, gdy konsultant nie jest stroną umowy,
- Kredytowanie klientów.

Co jeszcze?

- Można towarzyszyć swoim Parom podczas wizyt w salonie sukien ślubnych czy salonie garniturów
- wybrać się z Parą na degustację menu
- towarzyszyć Parze podczas sesji narzeczeńskiej foto czy też podczas sesji plenerowej poślubnej

Jak wygląda praca wedding planner:

- praca wieczorami i w weekendy czyli wtedy gdy Pary Młode dysponują czasem
- natężenie pracy (głównie w weekendy) w sezonie ślubnym czyli od maja do września
- weekendowe godziny pracy w sezonie podczas koordynacji dnia ślubu i wesela (to kilkanaście godzin, a czasem kilka dni pracy pod rząd, gdy od wczesnych godzin porannych jesteśmy na miejscu wesela, podczas montażu dekoracji, sprawdzamy gotowość podwykonawców, do późnych godzin nocnych zazwyczaj do: rzutu

wiankiem jesteśmy do dyspozycji Pary i jej gości by rano dopilnować demontażu dekoracji itd.)

- duża ilość spotkań z Parami i podwykonawcami, długie godziny spędzone w samochodzie
- długie godziny pracy przed komputerem i przy telefonie

## **Zasady postępowania i znajomość obyczajów i form towarzyskich czyli trochę savoir-vivre:**

- Spotkania z klientami czy podwykonawcami mogą odbywać się zarówno w biurze firmy (jeśli takie mamy), jak i w kawiarni, a nawet w domu czy w pracy klienta.
- Na spotkanie trzeba przybyć punktualnie, a za ewentualne spóźnienie przeprosić i krótko je usprawiedliwić. Zbyt wczesne przybycie na spotkanie także nie jest właściwe
- podczas spotkania nie korzystamy z telefonu (wyłączamy dźwięk), a jeśli czekamy na ważny telefon, który musimy odebrać to warto uprzedzić o tym naszego partnera na początku spotkania
- trzeba być przygotowanym (jeśli Para wypełniła ankietę, należy uwzględnić wszystko to, o czym w niej wspomnieli) i pokazać przykładowe materiały z dotychczasowych realizacji ślubnych (pokazowy album ze zdjęciami, filmy video, warto też mieć przykładowe oferty wybranych podwykonawców ślubnych)
- należy też spodziewać się pytań typu: ile zorganizowała Pani ślubów, eventów? Dlaczego warto Pani zaufać? Czy są jakieś rabaty? Czy można płacić w ratach za usługę Agencji? Dlaczego mamy Pani zaufać?) Niektórzy Klienci mogą poprosić o okazanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
- Przywitanie – obowiązują tu proste zasady:

Wystarczające jest powitanie słowne, podanie ręki nie jest obowiązkowe,

Kobieta nie wstaje, gdy wita się z mężczyzną, a mężczyzna przy powitaniu zawsze wstaje,

Jeśli kobieta wita się z kobietą w zbliżonym wieku, wystarczy, że lekko się podniesie,

- Podawanie ręki – obowiązują zasady odwrotne niż przy powitaniu czyli: kobieta podaje rękę mężczyźnie, starszy młodszemu, przełożony podwładnemu (nie podajemy ręki przez stół czy biurko, nie ma obowiązku zdejmowania rękawiczek, chyba że partner zrobił to pierwszy)

Mężczyźni podając rękę, powinni wstać

Kobiety podając rękę siedzą, a wstają gdy witają się z kobietą starszą

- Wymiana wizytówek ma miejsce na końcu rozmowy (wyjątek to służbowe spotkania gdzie wręcza się jena wstępie. Nowo poznanej osobie należy dać tylko jedną wizytówkę, chyba, że poprosi o więcej ponieważ ofiarowanie kilku może świadczyć o tym, że liczymy na przekazanie ich innym osobom, co jest źle odbierane)

O wizytówkę partnera prosimy dopiero wtedy, kiedy ofiarowało się wcześniej własną (otrzymaną wizytówkę należy przeczytać i dopiero potem schować. Odwrotnie na spotkaniu biznesowym gdzie otrzymaną wizytówkę należy schować dopiero po spotkaniu. Na wierzchu wizytówki można robić notatki, a na odwrocie skończyć)

### **Netykieta** – najważniejsze zasady zachowania w Internecie:

- Zakaz spamowania czyli wysyłania niechcianych wiadomości, reklam, linków itd,
- zakaz stosowania wulgaryzmów, zakaz pisania całego tekstu dużymi literami, przestrzeganie zasad ortograficznych,
- wysyłając maila do większej grupy osób, trzeba korzystać z pola: UDW czyli ukryty do wiadomości, ponieważ nie każdy chce żeby jego adres mailowy był widoczny dla pozostałych adresatów wiadomości
- nadanie tematu każdej wysyłanej wiadomości
- terminowe odpisywanie na otrzymane maile
- przesyłanie załączników większych niż 200kb wyłącznie po uprzednim poinformowaniu odbiorcy (opcjonalnie wysłać można duże załączniki aplikacją typu WeTransfer)

## **Rodzaje ślubów oraz formalności ślubne**

Aktualne wytyczne odnośnie ślubów warto sprawdzać na bieżąco na : <https://www.gov.pl/>

### Schemat tradycyjnego wesela w Polsce:

Błogosławieństwo rodziców

Ślub w kościele

Życzenia po wyjściu z kościoła

Przywitanie Pary Młodej na Sali weselnej lub Para Młoda wita gości na Sali

Obiad weselny

Pierwszy taniec

Zabawa

Tort o północy

Podziękowania dla Rodziców

Oczepiny czyli zabawy weselne

### Schemat wesela za granicą:

Ślub w kościele, w USC, w plenerze

Życzenia w miejscu uroczystości ślubnej

Pozostałe elementy świętowania zależą od wyboru Par.

## **ŚLUB KOŚCIELNY KATOLICKI**

### Formalności:

Na pierwszą wizytę warto wybrać się do kościoła jak najwcześniej, aby mieć pewność, że wybrany termin jest dostępny. Ksiądz informuje jakie dokumenty należy dostarczyć do kancelarii parafialnej oraz na ile wcześniej muszą zostać dostarczone.

Podczas kolejnych wizyt składa się komplet dokumentów. Na około 3 miesiące przed ślubem spisywany jest protokół przedmałżeński (po oddaniu kompletu dokumentów i zaświadczenia o ukończeniu kursu przedmałżeńskiego i z poradni rodzinnej). Następnie wywieszane są zapowiedzi.

W dniu ślubu na około 30 minut przed ślubem podpiswane są dokumenty w kancelarii parafialnej.

Skierowanie na nauki przedmałżeńskie (kurs przedmałżeński), długość trwania kursu zależy od Parafii (są też kursy weekendowe), kurs ten jest niezbędny aby otrzymać zgodę na ślub kościelny.

Skierowanie do Katolickiej Poradni Rodzinnej – są to ośrodki przy większych Parafiach. W Poradni odbywają się spotkania narzeczonych (pierwsze zazwyczaj wspólne, grupowe gdzie jest obecnych kilka Par, drugie i ostatnie zawsze indywidualnie z każdą Parą)

Kartka do spowiedzi – przed jej rozpoczęciem trzeba powiedzieć, że jest to spowiedź przedślubna, zaświadczenie po spowiedzi zostanie podpisane przez Księdza.

Formularz o wygłoszeniu zapowiedzi – jeśli jedno z Narzeczonych jest z innej parafii, otrzyma formularz do potwierdzenia zapowiedzi z parafii rodzimej, z której pochodzi.

### Dokumenty:

W zależności od wybranego rodzaju ślubu: konkordat/kościelny oraz w zależności od miejsca gdzie odbywa się ślub – w parafii nowożeńców czy poza ich rodzimą parafią, potrzebne są następujące dokumenty:

Dowody osobiste

Świadectwo chrztu

Świadectwo bierzmowania (jeśli nie jest uwzględnione na świadectwie chrztu)

Świadectwo, zaświadczenie ukończenia kursu przedmałżeńskiego

Świadectwa nauki religii

Zaświadczenie wygłoszonych zapowiedzi (jeśli ślub odbywa się poza rodzimą parafią)

Licencja na zawarcie małżeństwa w innej parafii

Zaświadczenie o odbytej spowiedzi

Zaświadczenia z USC o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa

Odpisy aktu urodzenia z USC (właściwego dla miejsca urodzenia)

### Dodatkowe dokumenty:

Jeżeli sakrament ślubu zawiera wdowiec lub wdowa musi w takim przypadku przedłożyć świadectwo zgonu współmałżonka, które daje prawo do ponownego zawarcia małżeństwa.

W przypadku osób niepełnoletnich trzeba dostarczyć dokument decyzji sądu wojewódzkiego zezwalający na zawarcie małżeństwa wraz z zezwoleniem Biskupa.

## Oплаты:

W kościele jest to zazwyczaj 'co łaska', jednak w większości parafii oplaty za wyznaczenie i rezerwację terminu są już ustalone. Dodatkowe koszty to te związane z opłatą: organisty, wystrój kościoła itp. Oplaty w kościele są indywidualną kwestią każdej parafii.

Dodatkowe oplaty to koszty wydania dokumentacji:

- metryka chrztu
- licencja
- zapowiedzi przedślubne

## **ŚLUB KOŚCIELNY w plenerze formalności:**

- Zgoda biskupa na udzielenie ślubu poza murami kościoła (wniosek składany w odpowiedniej archidiecezji powinien zawierać mocne argumenty, miejsce ślubu musi odpowiadać randze tego wydarzenia)
- miejscem spełniającym wymóg na ślub kościelny w plenerze może być np. kapliczka w górach
- Wszystkie inne dokumenty pozostają bez zmian
- Stół udekorowany, pełniący funkcję ołtarza.
- Krzesła dla księdza, Pary Młodej, świadków i gości,
- Klęczniki dla Pary Młodej i świadków,
- Nagłośnienie
- Krzyż, stojak na Pismo (zazwyczaj w gestii Księdza),
- Oprawa muzyczna
- Dekoracje

## **ŚLUB CYWILNY**

### Formalności:

Wizyta w urzędzie stanu cywilnego gdzie ustala się termin ślubu i podpisuje przed kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego oświadczenia o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa, potrzebne do tego są następujące dokumenty:.



## Dokumenty:

- skrócone odpisy aktu urodzenia (nie dotyczy osób zawierających małżeństwo w USC miejsca swojego urodzenia)
- odpis aktu zgonu współmałżonka – dotyczy: wdowy i wdowca
- odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie lub unieważnieniu małżeństwa – rozwodnicy (odpis ten nie dotyczy osób, których poprzednie miejsce zawierania małżeństwa było w tym samym USC)
- postanowienie sądu zezwalające na zawarcie małżeństwa – dotyczy osób niepełnoletnich
- obcokrajowcy – przedkładają paszport i zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego według prawa ich Państwa.

W dniu ślubu cywilnego, Para wraz ze świadkami (2 pełnoletnie osoby), zgłaszają się do USC na 15 minut przed wyznaczoną godziną ceremonii.

Dokumenty niezbędne dla Pary oraz świadków to: dowody osobiste.

## Oplaty w USC:

- akt małżeństwa
- pełny odpis aktu stanu cywilnego
- skrócony odpis aktu stanu cywilnego
- opłata za ślub poza urzędem na życzenie Pary wynosi 1000 zł ( np. w plenerze)

## **ŚLUB CYWILNY w plenerze formalności:**

### **( dokładne wytyczne określa urzędnik)**

- Wszystkie dokumenty urzędowe
- Pismo wyjaśniające powody skorzystania z treści ustawy zezwalającej na udzielenie ślubów cywilnych w plenerze,
- Stół, krzesło dla urzędnika, dla Par Młodej, dla gości oraz miejsce (widoczne) na godło
- Oprawa muzyczna, nagłośnienie
- Dekoracje podkreślające godność miejsca zaślubin.

## **Wesela i imprezy plenerowe, o tym trzeba pamiętać:**

- Wybór miejsca – np. Ogród prywatny czy przy obiekcie (hotel, restauracja, zabytkowy obiekt)
- Wystarczająca ilość miejsca na instalację namiotu – ustalenie rozmiarów namiotu i jego wyposażenia z firmą wypożyczającą namioty – sprawdzenie ilości miejsca na rozstawienie namiotu w wybranym miejscu
- Wyposażenie: stoły, krzesła (pokrowce na krzesła), obrusy, naczynia
- Catering
- Agregat prądotwórczy

## **ŚLUB KONKORDATOWY**

To ślub kościelny ze skutkiem cywilno – prawnym. Pary decydujące się na ślub konkordatowy, załatwiają wszystkie formalności w USC jak przed ślubem cywilnym i otrzymują zaświadczenie, potwierdzające brak okoliczności na zawarcie małżeństwa, następnie zaświadczenie to zanoszą do parafii, w której ma odbyć się ślub,

Zaświadczenie takie wydaje USC miejsca stałego pobytu jednej z osób zamierzających zawrzeć małżeństwo. Kilka dni po ślubie kościelnym, USC po otrzymaniu zaświadczenia o odbytych ślubie, sporządza akt małżeństwa.

## **ŚLUB Z OBCOKRAJOWCEM**

### Dokumenty & Formalności

Obywatel Polski:

- panna/kawaler: dowód osobisty, skrócony odpis aktu urodzenia
- wdowa/wdowiec: dowód osobisty, skrócony odpis aktu urodzenia, skrócony odpis aktu zgonu małżonka
- rozwodnicy: dowód osobisty, skrócony odpis aktu urodzenia, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie

Następnie na podstawie ww dokumentów, dostarczonych do USC, urzędnik wystawia zaświadczenie o braku okoliczności wykluczających zawarcie związku małżeńskiego – wydawane jest na potrzeby ślubu konkordatowego, a jeśli ma to być ślub cywilny, zaświadczenie to pozostaje w USC.

Obcokrajowiec:

- osoba nie znająca języka polskiego, powinna zgłosić się do USC w towarzystwie tłumacza przysięgłego języka jakim się posługuje (w USC każdego miasta dostępna jest lista tłumaczy przysięgłych)

- alternatywą jest także opcja złożenia dokumentów w Ambasadzie RP w dziale konsularnym
- odpis aktu urodzenia + tłumaczenie
- paszport
- dokument stwierdzający, że zgodnie z prawem swojego kraju może zawrzeć małżeństwo za granicą (zaświadczenie wydawane jest imiennie)

## **ŚLUBY MIESZANE w kościele rzymsko - katolickim**

Jest to związek dwojga ludzi różnego wyznania.

Katolik, który chce wejść w związek z osobą innego wyznania albo z ateistą musi ubiegać się i uzyskać dispensę, udając się do parafii, w której ma odbyć się ślub.

Sam ślub funkcjonuje na tych samych zasadach co ślub konkordatowy, a dokumenty poświadczające zawarcie małżeństwa przez Parę wysyłane są z danej parafii do odpowiedniego USC. Ceremonia ślubu przyjmuje skróconą formę, ponieważ pominięta zostaje msza święta.

## **ŚLUB HUMANISTYCZNY/SYMBOLICZNY**

To spersonalizowana ceremonia dla osób poszukujących zindywidualizowanej i spersonalizowanej ceremonii zaślubin (przysięga małżeńska oparta jest o własny tekst przysięgi) oraz dla osób, które same chcą decydować o charakterze takiego ślubu jak i miejscu gdzie jest zawierany. Charakter uroczystości zależy wyłącznie od Pary.

Jest to ślub czysto symboliczny bez skutku cywilno – prawnego

- To ceremonia możliwa dla Par hetero i homoseksualnych
- To ceremonia i opcja dla Par, które są już po ślubie (kościelnym czy cywilnym), które chcą złożyć sobie indywidualną przysięgę ale też dla osób po rozwodzie
- ślub humanistyczny prowadzony jest przez mistrza ceremonii nazywanego też celebrantem ale może to zrobić też konsultant ślubny.
- To alternatywa dla tych Par, które nie zgadzają się na formuły ślubu kościelnego czy cywilnego

## **ELOPMENT:**

To kameralny ślub we dwoje (tzw elopment to swego rodzaju ucieczka od wszystkich, z dowolnego miejsca ale w konkretnym celu: w celu poślubienia ukochanej osoby)

- To kameralna opcja dla Par, które marzą o spokojnym ślubie we dwoje ze świadkami lub bez
- Możliwy jako opcja wyłącznie symboliczna bez skutku cywilno-prawnego
- Możliwy jako opcja ślubu ze skutkiem cywilno-prawnym: ślub cywilny we dwoje (świadków zapewnia Agencja)

## **ODNOWINY przysięgi małżeńskiej:**

To odświeżenie przysięgi małżeńskiej zarówno tej kościelnej, jak i cywilnej. Odnowiny można zorganizować jako odświeżenie przysięgi złożonej wiele lat wcześniej lub jako pomysł na uczczenie jubileuszu ślubnego.

Dodatkowo odnowiny mogą być też okazją do zorganizowania wymarzonego przyjęcia, na które wcześniej Para nie mogła pozwolić sobie albo z powodów finansowych albo losowych.

- Przebieg uroczystości różni się w zależności od tego, czy odnowiny organizowane są w kościele, czy w urzędzie
- W kościele można zamówić indywidualną mszę

**POPRAWINY** to usługa częsta podczas wesel w kraju i odbywa się w lokalu, gdzie miało miejsce wesele (domawia się tylko ciepłe dania i korzysta z dań dnia poprzedniego). Opcjonalnie poprawiny mogą być zorganizowane w formie pikniku czy grilla.

## **ŚLUBY ZA GRANICĄ**

Organizacja ślubów za granicą może polegać na:

- współpraca z zagranicznymi agencjami ślubnymi
- współpraca z biurem podróży
- samodzielna organizacja ślubów

Jak zacząć:

- jeśli jesteś w kraju, w którym chcesz organizować śluby, koniecznie odwiedź lokalne USC, parafie w interesującym Ciebie regionie i sprawdź wszystkie aspekty organizacji ślubu od strony formalnej
- na początku najlepiej wybrać jeden USC i jedną parafię i zbudować solidną relację, następnie stopniowo rozszerzać ofertę o kolejne parafie i USC

Od czego zacząć samodzielną organizację ślubu za granicą dla Klienta:

- sprawdzenie przepisów i procedur oraz formalności w Ambasadzie czy Konsulacie kraju, w którym będziemy organizować ślub
- sprawdzić wymagania i procedury w USC w Polsce
- sprawdzić wymagania i procedury w kościele w Polsce
- sprawdzić przepisy i procedury po stronie kraju, w którym zamierzamy organizować uroczystość – można telefonicznie, a mailowo wysłać odpowiednie zapytania
- sprawdzić opłaty w lokalnych USC i parafiach, zwyczajnie oraz możliwość występowania w roli tłumacza Klientów na potrzeby załatwienia formalności oraz jako tłumacz ceremonii
- sprawdzić opcje dostępność lokalnych tłumaczy (w USC dostępna jest lista tłumaczy przysięgłych)
- po ustaleniu z USC oraz parafią i kurią wybranego kraju wszystkich wymogów i procedur działania – osobista wizyta i spotkanie z urzędnikiem, księdzem w celu omówienia współpracy i przedstawienia wzorów wymaganych dokumentów

**Kolejność działań Konsultanta – dotyczy ślubów za granicą (informacje na podstawie organizacji ślubów we Włoszech). W pierwszej kolejności po podpisaniu umowy z Klientami załatwiamy:**

- Formalności po stronie polskiej: przysięgłe tłumaczenie dokumentów oraz ich legalizacją w Ministerstwie Spraw Zagranicznych w Warszawie.
- Formalności za granicą: rezerwacja daty (dzień, godzina) w USC – dotyczy ślubu cywilnego oraz daty podpisania deklaracji z Parą Młodą w USC (dotyczy ślubu konkordatowego). Rezerwacja daty (dzień, godzina) w kościele – dotyczy ślubu kościelnego i konkordatowego

Następnie pozostałe ustalenia: według uzgodnień z Klientem – rezerwujemy od razu po wyborze podwykonawcy i akceptacji Klienta

Kwestie dodatkowe, wymagania i obowiązki:

- Znajomość języka kraju, w którym planujemy organizować śluby i wesela, pozwalająca na swobodną komunikację
- Tłumaczenia przysięgłe wymaganych dokumentów Klientów (zlecamy tłumaczom przysięgłym ponieważ warunkiem legalizacji dokumentów w MSZ jest pisemne przysięgłe tłumaczenie )
- Tłumaczenia ustne ceremonii ślubu (w USC – ślub cywilny, w kościele – kościelny i konkordatowy)