

## MODUŁ 4

Koordinacja dnia ślubu & wesela:

- czym jest koordynacja dnia ślubu & wesela
- tworzenie scenariusza + 2 wzory scenariusza do pobrania
- schemat tygodnia pracy wedding planner'a przed ślubem
- niezbędnik koordynatora ślubnego

Sytuacje kryzysowe i pojawiające się problemy - case studies (studium przypadku) – sytuacje, które się zdarzyły

### **Koordinacja Dnia Ślubu & Wesela:**

Koordinacja to szczegółowo zaplanowane zadania, spisane w formie scenariusza, który wedding planner tworzy w porozumieniu z podwykonawcami i Parą Młoda. Scenariusz zawiera takie informacje, jak np. data, czas, miejsce wykonania danej czynności.

Koordinacja trwa od momentu rozpoczęcia pracy podwykonawców czyli np wizaż Panny Młodej, aż do zakończenia uroczystości. Koordynator sprawdza gotowość, terminowość i status usług wszystkich zatrudnionych podwykonawców. Opiekuję się Parą Młoda i jej gośćmi w sposób dyskretny.

Koordinacja to często samodzielna usługa ślubna w przypadku gdy Para samodzielnie zajęła się organizacją ślubu i wesela, ale w dniu ślubu chce opieki ślubnego koordynatora. To propozycja dla Par, które same zorganizowały całe przedsięwzięcie, znalazły podwykonawców ale nie chcą w dniu ślubu zaprzętać głowy sobie, świadkom ani rodzicom dodatkowymi zadaniami i pilnowaniem wszystkich ustaleń.

**Konsultant ślubny jest odpowiedzialny za tych podwykonawców z którymi podpisał umowę!**

Wedding Planner przygotowuje szczegółowy scenariusz żeby koordynacja przebiegła prawidłowo. Scenariusz dnia ślubu & wesela można tworzyć na kilka miesięcy przed planowanym weselem, ostateczny kształt scenariusz uzyskuje w ostatnim tygodniu do planowanej daty imprezy, gdy znamy już wszystkie szczegóły i ustalenia.

W ostatnim tygodniu przed ślubem, wysyłamy do wszystkich zainteresowanych właściwą wersję scenariusza.

### **Scenariusz dnia ślubu i wesela przygotowujemy w kilku wersjach:**

1 dla konsultanta: najbardziej szczegółowy opis wydarzenia, wraz z adresami, telefonami i wszystkimi szczegółami

2 dla klienta/dla Pary: z informacją o tym, kto koordynuje ślub i wesele, numery tel koordynatorów i inne informacje, które Para Młoda powinna wiedzieć (zarys planu dnia). Ta wersja scenariusza nie zawiera detali: telefonów do podwykonawców, do lokalu itd

3 dla podwykonawców: zawiera wyłącznie te informacje, które są niezbędne do ich pracy

4. dla managera sali czy obiektu, ze wskazaniem tych informacji, które są niezbędne do pracy jego zespołu (obsługa, kuchnia)

### **Scenariusz dnia ślubu & wesela zawiera:**

- Datę, godzinę, miejsce ceremonii zaślubin
- Datę, godzinę i miejsce wesela
- Przebieg poszczególnych elementów ślubu (błogosławieństwo, wprowadzenie Panny Młodej, oczepiny itd)
- Działania wszystkich zatrudnionych podwykonawców i miejsca, w których mają działać (makiżystka, fotograf itd) oraz czas do kiedy trwają poszczególne usługi
- Godziny serwowania poszczególnych dań na przyjęciu
- Zakres obowiązków podwykonawców i konsultanta ślubnego.

### **W trakcie koordynacji dnia ślubu & wesela, do zadań Koordynatora należy:**

- Przygotowanie scenariusza dnia ślubu i przekazanie go wszystkim wykonawcom
- Spotkanie przed ślubem z Parą – omówienie szczegółów organizacji, scenariusza uroczystości, zakresu prac konsultanta
- W dniu ślubu – dopilnowanie przygotowań do uroczystości i wesela przed ceremonią w Kościele/USC oraz w miejscu przyjęcia weselnego
- Kontakt z głównymi podwykonawcami, ustalenie szczegółów zlecenia
- Przekazanie i omówienie scenariusza z każdym z podwykonawców oraz nadzór nad pracą podwykonawców
- Nadzór nad podwykonawcami przez cały dzień, aż do zakończenia uroczystości
- Zapewnienie komfortu i poczucia bezpieczeństwa Młodej Parze
- Przejęcie odpowiedzialności za prawidłowy i spokojny przebieg ceremonii
- Nadzorowanie przyjazdu gości (przy opcji ślubu i wesela w obiekcie z noclegiem dla gości)
- Opieka nad gośćmi weselnymi - dyskretna obecność w czasie uroczystości ślubu i wesela
- Dopilnowanie szczegółów na sali weselnej & rozstawienie winietek stołowych
- Rozwiązywanie bieżących spraw organizacyjno-logistycznych
- Nadzorowanie demontażu dekoracji
- Przygotowanie kosztorysu rozliczeń w dniu wesela i rozliczenie się z podwykonawcami w imieniu Pary na podstawie podpisanych umów (rozliczenia z podwykonawcami i lokalem

## **Schemat tygodnia pracy koordynatora przed ślubem (zakładając, że ślub i wesele odbywa się w sobotę)**

- Poniedziałek: scenariusz zaakceptowany przez Parę Młodą, następnie wysłany do wszystkich zatrudnionych podwykonawców
- Wtorek: telefon do podwykonawców plus dodatkowe omówienie scenariusza
- Środa: odbiór materiałów drukowanych, ostateczne ustalenia w miejscu wesela (lokal, restauracja)
- Czwartek: ponowny telefon do podwykonawców
- Piątek: w miejscu wesela ustawione stoły, dekoracje, materiały drukowane
- Sobota: obecność konsultanta na miejscu (nadzorowanie przyjazdu podwykonawców i nadzór nad ich pracą, realizowanie poszczególnych punktów ze scenariusza, rozwiązywanie spraw nagłych i problematycznych)
- Niedziela: koordynacja poprawin, demontaż dekoracji
- Poniedziałek: rozliczenia z lokalem i podwykonawcami oraz z Parą Młodą

## **NIEZBĘDNIK Konsultanta ślubnego czyli co trzeba mieć przy sobie:**

Para Młoda często sama organizuje tzw koszyczek z niezbędnymi drobiazgami i ustawia go w toalecie (czasem taki koszyczek dostępny jest już w toaletach restauracji, czy sali weselnej).

Koordynator ślubny powinien niezależnie od powyższego, mieć przy sobie torbę z dodatkowymi rzeczami, akcesoriami i produktami. Lista niezbędnych poniżej:

- igielnik/ agrafka, igła, nici, guziki
- pilniczek, płatki kosmetyczne, pałeczki do uszu
- zestaw dentystyczny /szczotka do zębów ,pasta do zębów
- grzebień
- czyścik do butów
- tampony
- wsuwki
- gumki do włosów
- chusteczki wilgotne/opakowanie
- chusteczki higieniczne
- pojemnik z miętówkami/ gumy do żucia
- suchy szampon do włosów
- lakier do włosów
- krem do rąk
- dezodorant antyperspirant w sprayu
- aerozol przeciw owadom (sezon letni)
- plastry
- para rajstop
- nożyczki, taśma klejąca, klej, długopisy x4, notes, zszywacz
- tabletki przeciwbólowe

## CASE STUDIES

Sytuacje kryzysowe i pojawiające się problemy - case studies (studium przypadku) – sytuacje, które się zdarzyły

### **Organizacja & planowanie: Odwołany ślub na miesiąc przed planowaną datą:**

POTRZEBA/PROBLEM: Klienci odwołali ślub na miesiąc przed planowaną datą swojego ślubu.

ROZWIĄZANIE: Propozycja Agencji: propozycja zapewnienia świadków na ceremonię oraz propozycja druga, zmiana terminu ślubu w trybie pilnym.

REZULTAT: Obie propozycje zostały odrzucone. Zadek wpłacony przy podpisaniu umowy na poczet ich ślubu został zarachowany na wynagrodzenie Agencji. Dodanie zapisów w Umowie dotyczących ew kar w przypadku odwołania ślubu przez Klienta.

### **Organizacja & planowanie: Odwołany lot Pary Młodej w dniu wylotu do Włoch.**

POTRZEBA/PROBLEM: PM ma odwołany lot, a na dzień po zaplanowanym przylocie umówione są spotkania i podpisywanie deklaracji w USC oraz parafii. Goście i świadkowie Pary są już na miejscu (goście lecieli z Polski i Niemiec, PM z Anglii)

ROZWIĄZANIE: wyszukiwanie innych możliwości dotarcia na miejsce (prom, alternatywne linie lotnicze itd). PM doleciała z 8 h opóźnieniem na miejsce. Przełożone spotkania odbywają się z opóźnieniem i w pośpiechu, ślub odbywa się bez zmian wg pierwotnych ustaleń i terminowo, sesja plenerowa zostaje przełożona na kolejny dzień.

REZULTAT: Konsultant przekłada (w niedzielne popołudnie!) umówione spotkanie w USC i parafii z Księdzem. Odpowiedni zapis w umowie dot. Przylotu PM na miejsce na min 3 dni przed zaplanowaną i zarezerwowaną datą ślubu.

### **Organizacja & planowanie: Zaginiony dowód osobisty Pana Młodego.**

POTRZEBA/PROBLEM: brak dowodu osobistego Pana Młodego na spotkaniu w lokalnym USC we Włoszech w celu podpisania deklaracji i dokumentów

ROZWIĄZANIE: deklaracje zostały podpisane ale konieczne było przełożenie spotkania na godziny popołudniowe tego samego dnia. Pan Młody wrócił do hotelu (40 km od USC) po dokumenty.

REZULTAT: przed każdym umówionym spotkaniem w USC czy parafii, Konsultant wysyła dzień wcześniej do Klientów sms/mail z przypomnieniem o zabraniu dokumentów.

### **Organizacja & planowanie: prośba PM o zmianę rodzaju ślubu z konkordatowego na cywilny:**

POTRZEBA/PROBLEM: Pani Młoda zgłasza prośbę o zmianę ślubu konkordatowego na wyłącznie cywilny, a Pan Młody w tym samym czasie bez wiedzy Pani Młodej zgłasza do konsultanta prośbę o nie zmienianie niczego.

ROZWIĄZANIE: Konsultant sprawdza możliwości zmiany (nie było wolnego terminu na ślub cywilny w lokalnym USC). Konsultant omawia z Parą przyczynę zmiany i możliwości.

REZULTAT: ślub konkordatowy odbył się bez zmian, zgodnie z pierwotnym założeniem i planem.

### **Organizacja & planowanie: zerwana współpraca ze strony Pary Młodej na 4 miesiące przed datą ślubu.**

POTRZEBA/PROBLEM: Klienci zrezygnowali ze współpracy z konsultantem ślubnym na 4 miesiące przed planowaną datą ślubu i wesela. Powodem jaki podali była „odmienna ich wizja i wyobrażenie na temat pracy konsultanta ślubnego i wykonywanych przez niego obowiązków”.

ROZWIĄZANIE: Propozycja Agencji: sprawdzenie co dokładnie wpłynęło na taką decyzję, z czego Klient mógł nie być do końca zadowolony. Sprawdzenie statusu wszystkich powierzonych konsultantowi spraw.

REZULTAT: Para pisemnie rozwiązała umowę z Agencją. Zadatek wpłacony przy podpisaniu umowy na poczet ślubu i wesela został zarachowany na wynagrodzenie Agencji, dodatkowo została naliczona kara umowna według zapisu w umowie (dla Agencji rozwiązanie umowy przez Klienta to nie tylko utrata zlecenia ale też terminu ślubu, który mógł być zarezerwowany dla innej Pary, która mogła być na taką współpracę chętna)

### **Koordinacja Dnia Ślubu & Wesela: koordynacja pełna, ślub na 80 osób, plenerowy (ceremonia cywilna w plenerze) + przyjęcie weselne.**

#### **Sytuacja1**

POTRZEBA/PROBLEM: brak jednej butonierki dla Ojca Panny Młodej, Firma florystyczna dostarczyła 2 (dla PM i świadka), a w umowie przewidziane były 3

ROZWIĄZANIE: telefon koordynatora do firmy florystycznej i zalecenie dowiezienia w trybie pilnym brakującej butonierki. Butonierka dotarła na kilka minut przed rozpoczęciem ceremonii.

REZULTAT: Dokładne sprawdzenie z każdym podwykonawcą wszystkich ustaleń i uwzględnienie ich w scenariuszu oraz sprawdzenie stanu faktycznego przed odjazdem podwykonawcy po wykonanej usłudze w miejscu wesela.

## **Sytuacja 2**

**POTRZEBA/PROBLEM:** Łuk florystyczny zamontowany w miejscu ceremonii ślubu został przywiązany do stojącej za nim bramki. Florystki nie poinformowały o tym fakcie koordynatora. W trakcie przenoszenia łuku (z pomocą 4 gości weselnych) do stołu PM okazuje się, że nie ma możliwości zrobić tego sprawnie.

**ROZWIĄZANIE:** Koordynator wyposażony w tzw niezbędnik, usuwa mocowania łuku, który zostaje przeniesiony w wyznaczone miejsce sprawnie i bez opóźnień

**REZULTAT:** sprawdzenie z podwykonawcą końcowego efektu ich prac, przed opuszczeniem miejsca wesela. Wyposażenie tzw niezbędnika wzbogaciło się na stałe o: nożyczki, taśmy, sznurek, nóż

## **Sytuacja 3**

**POTRZEBA/PROBLEM:** Mama weselna w ramach niespodzianki zamówiła słodczyce i ciasta na przyjęcie ale zapomniała o tym poinformować koordynatora, zapomniała też o terminie odbioru zamówienia do godziny 2100. Zgłasza problem do obecnego koordynatora i prosi o pomoc i pilny odbiór zamówienia przez Koordynatora.

**ROZWIĄZANIE:** Koordynator telefonicznie ustala status zamówienia z cukiernią i możliwość odbioru. Cukiernia nie jest już czynna (godzina 2100) ale koordynator dodzwonił się do właściciela i ustala warunki ew odbioru własnego. Finalnie zamówienie nie zostaje odebrane na wyraźne życzenie PM, która potrzebowała obecności koordynatora do innych ustalonych wcześniej obowiązków.

**REZULTAT:** dokładne sprawdzenie wszystkich zaplanowanych niespodzianek na dzień ślubu i wesela z PM i wyraźna informacja o tym, żeby ew niespodzianki ze strony Rodziców czy gości zgłaszać do Koordynatora. Sugerowanie przyszłym Klientom, że na koordynację dnia ślubu i wesela dla grupy od 80 osób, warto rozważyć 2 koordynatorów (adekwatnie do ilości usług i atrakcji, które zaplanowała PM)

**WAŻNE!** Najważniejsza dla koordynatora w dniu ślubu jest PM i to Pannę Młodą słuchamy i realizujemy jej prośby jako Klienta, nigdy odwrotnie – prośby Mamy weselnej czy gości zamiast PM.

## **Koordynacja Dnia Ślubu & Wesela: koordynacja pełna, ślub na 150 osób (ceremonia w kościele) + przyjęcie weselne w plenerze na dziedzińcu , pod namiotem : dron, konie i balony**

**POTRZEBA/PROBLEM:** Para Młoda wjeżdżała konno na dziedziniec gdzie czekali goście, całość nagrywana była z drona. Konie spłoszyły się i konieczne było ' zatrzymanie wjazdu Pary i 'posadzenie' drona na czas ich przejazdu.

ROZWIĄZANIE: nagranie z drona zostało przerwane na czas wjazdu Pary Młodej, następnie wznowione. Dodatkowo opóźniona została atrakcja-niespodzianka dla Pana Młodego: otwarcie wielkiego kartonowego pudła z 200 balonami.

REZULTAT: wybór atrakcji na wesele, niespodzianek – dobierany w porozumieniu z konsultantem ślubnym tak żeby nie kolidowały z innymi składowymi uroczystości.

**Materiały do pobrania:**

przykładowy scenariusz