**Tema: Organizatorul de evenimente - calități, sarcini, beneficii**

## **CE CALITĂȚI TREBUIE SĂ AIBĂ UN ORGANIZATOR?**

1. Abilități excelente de comunicare: Trebuie să fie un bun comunicator, capabil să comunice eficient cu clienții, furnizorii și echipa sa. Comunicarea clară și eficientă este esențială în organizarea evenimentelor.
2. Capacitatea de planificare și organizare: Trebuie să poată planifica și coordona toate aspectele unui eveniment, inclusiv selecția locației, gestionarea bugetului, programarea activităților, coordonarea furnizorilor și rezolvarea problemelor neprevăzute.
3. Creativitate: Este important să fie creativ și să poată aduce idei și concepte inovatoare în organizarea evenimentelor. Găsirea soluțiilor originale și aducerea unui element inedit în evenimente poate face diferența.
4. Capacitatea de a lucra sub presiune: Organizarea evenimentelor poate fi o activitate solicitantă, cu termene limită strânse și cerințe ridicate. Trebuie să fie capabil să gestioneze presiunea și să rămână calm și concentrat în situații stresante.
5. Atenție la detalii: Fiecare detaliu contează în organizarea evenimentelor. Trebuie să fie atent la toate aspectele, de la designul invitațiilor până la aranjarea logistică a evenimentului.
6. Abilități de negociere: Negocierea contractelor cu furnizorii și obținerea celor mai bune oferte și servicii este o parte importantă a procesului de organizare a evenimentelor. Trebuie să fie capabil să negocieze eficient și să stabilească relații de colaborare favorabile.

Acestea sunt doar câteva dintre calitățile necesare pentru a depista un bun organizator de evenimente. Cu un asemenea aliat la evenimentul tău, procesele devin mult mai structurate și ușor de digerat.

**CARE SUNT SARCINILE UNUI ORGANIZATOR?**

Iată un exemplu de check-list cu sarcini pentru un organizator de evenimente. Aceasta este o listă generală și poate fi adaptată în funcție de tipul și dimensiunea evenimentului:

Planificarea inițială:

* Stabilirea obiectivelor și a cerințelor evenimentului împreună cu clientul.
* Stabilirea bugetului disponibil și a termenelor limită.
* Crearea unui plan de acțiune și a unui program de desfășurare a evenimentului.  
  Gestionarea logistică:
* Identificarea și rezervarea locației potrivite pentru eveniment.
* Coordonarea aspectelor legate de transport și cazare pentru participanți, dacă este necesar.
* Obținerea autorizațiilor și permiselor necesare pentru desfășurarea evenimentului.  
  Gestionarea furnizorilor și contractarea serviciilor:
* Selectarea și angajarea furnizorilor (catering, echipamente audio-vizuale, decoratori etc.).
* Negocierea și semnarea contractelor cu furnizorii, stabilind termenii și condițiile.
* Monitorizarea și coordonarea activităților furnizorilor pe parcursul evenimentului.  
  Programare și coordonare:
* Elaborarea unui program detaliat pentru eveniment, inclusiv sesiuni, prezentări, pauze etc.
* Asigurarea fluxului optim al evenimentului și respectarea programului stabilit.
* Coordonarea prezenței și alocarea responsabilităților personalului și a voluntarilor.  
  Managementul bugetului:
* Stabilirea unui buget detaliat pentru eveniment și urmărirea cheltuielilor.
* Negocierea costurilor cu furnizorii și gestionarea contractelorr și plăților.
* Identificarea și gestionarea eficientă a resurselor financiare disponibile.  
  Gestionarea aspectelor tehnice:
* Asigurarea funcționalității și a echipamentelor necesare pentru prezentări, sunet și lumină.
* Coordonarea tehnicienilor și asigurarea suportului tehnic pe parcursul evenimentului.  
  Gestionarea problemelor și soluționarea nevoilor:
* Anticiparea și rezolvarea problemelor și a situațiilor neprevăzute pe parcursul evenimentului.
* Răspuns prompt la nevoile și cerințele participanților și ale clienților.  
  Evaluarea post-eveniment:
* Colectarea feedback-ului de la participanți și clienți.
* Evaluarea rezultatelor și succesului evenimentului.
* Elaborarea unui raport post-eveniment și identificarea aspectelor ce pot fi îmbunătățite.

**CE BENEFICII AU CLIENȚII?**

* 1. Experiență și expertiză profesională: Wedding planner-ul are experiență în organizarea nunților și cunoștințe profunde despre industrie. El sau ea va putea oferi sfaturi și ghidare în toate aspectele legate de planificarea și organizarea nunții, ajutându-vă să luați decizii informate.
  2. Economisirea timpului și a efortului: Organizarea unei nunți implică multe detalii și sarcini care pot fi copleșitoare pentru cupluri. Wedding planner-ul se va ocupa de toate acestea, inclusiv de cercetare, selecție de furnizori, gestionarea logistică și coordonarea evenimentului în sine, permițându-vă să vă concentrați pe bucuria și pregătirile personale pentru marele eveniment.
  3. Gestionarea bugetului: Wedding planner-ul va ajuta la stabilirea unui buget realist și va lucra în limitele acestuia. El sau ea va ști cum să aloce fondurile în mod eficient și va negocia contracte favorabile cu furnizorii, pentru a maximiza valoarea și a minimiza costurile.
  4. Acces la rețeaua de furnizori: Wedding planner-ul are o rețea extinsă de furnizori de încredere, cum ar fi locații, fotografi, catereri, decoratori și muzicieni. Această rețea vă poate oferi acces la servicii de calitate și la prețuri competitive, aducându-vă beneficii și oferte exclusive.
  5. Design și concept personalizat: Wedding planner-ul vă poate ajuta să vă definiți viziunea și să creați un design unic și personalizat pentru nunta voastră. El sau ea vă va ghida în alegerea temei, culorilor, decorurilor și a detaliilor care să reflecte personalitatea și stilul vostru.
  6. Gestionarea detaliilor și coordonarea evenimentului: Wedding planner-ul se va ocupa de toate detaliile, inclusiv aranjamentele logistice, programul evenimentului, coordonarea furnizorilor și gestionarea oricăror probleme neprevăzute. Astfel, veți putea să vă bucurați în mod relaxat de ziua nunții, știind că totul este în mâini sigure.
  7. Reducerea stresului și a anxietății: Planificarea unei nunți poate fi stresantă și copleșitoare. Wedding planner-ul va prelua povara logistică și va asigura că totul se desfășoară conform planului, eliminând presiunea și anxietatea din partea voastră.
  8. Încredere și liniște: Wedding planner-ul este acolo pentru a vă oferi sprijin, consiliere și rezolvarea problemelor pe parcursul întregului proces. Veți avea încredere că nunta voastră este în mâini bune

**Etapele organizării unei nunți**

1. Wedding planner

Multe perechi, în febra emoțiilor, dar și sub presiunea rudelor, se grăbesc să ia decizii, pentru că aud la fiecare colț: ”ap ce, când nunta?”, ”hai, ce, încă n-ați găsit sala?”

Deobicei, primele alegeri sunt și cele mai responsabile, dar cine o să le zică mirilor că repede nu înseamnă întotdeauna bine?

Cea dintâi poziție care e aleasă inconștient sau după criterii stranii e data nunții. Începând cu acest pas mega important, după mine, până la final, alături de voi e wedding plannerul. El e mereu acolo, ca să vină cu argumente sănătoase, cu sugestii inspirate, cu răspusuri potrivite și soluții promte. Organizatorul e calmul tău și siguranța unui eveniment reușit.

2. Data nunții

Fiecare anotimp, lună, săptămână sau zi are specificul său. Vara și toamna sunt cele mai aglomerate perioade. August și septembrie sunt lunile care se rezervează întâi de toate. Zilele de sâmbătă sunt cele mai ochite de miri, de asta, când vrei o nuntă în afara postului, în una din dățile de top, ai grijă să te-apuci de lucru cu 1-2 ani mai devreme.

3. Restaurantul

Atenție! Înainte de a căuta după alte criterii, verifică numărul de invitați! Fă o listă, sună lumea și estimează câți vă vor fi alături. Sălile bune se iau devreme – fapt dovedit. De asta, dacă ai pretenția unui restaurant de top, într-o zi ”fierbinte”, pune mâna acum pe telefon și vezi de disponibilitate. Stabilește-ți priotățile, ca să-ți facilitezi selecția.

4. Muzica

Band, taraf sau dj – pentru orice ai opta, fă-o din timp. Nu uita să le specifici oamenilor cu sonorizarea unde va avea loc evenimentul. Aceștia îți vor face un calcul în dependență de local, în conformitate cu setul tehnic de care vei avea nevoie.

5. Maestrul de ceremonii

Mai e numit și: prezentator sau moderator. Spune-i cum vrei, dar selectează-l cu mare atenție. Acest om va fi gazda evenimentului tău. El va fi vocea mirilor pe parcursul serii. Va ști să facă intervenții cu bun gust, ca oamenii să fie relaxați și pe undă pozitivă.

6.Echipa foto-video

Fotografii și operatorii sunt cei care vor opri cele mai frumoase clipe și ți le vor conserva în imagini. Alege bine, conștient și minuțios. Nu uita să specifici dacă ai cununia, înscrierea sau sesiunea foto în altă zi.

7. Decorul

Fie că vrei să creezi un decor personalizat, de la zero, fie că ai de ajustat cele oferite de restaurant, apelează la un specialist, care să te ghideze. Din fericire, sunt oameni care abia așteaptă să-ți aducă frumosul la picioare, în cea mai potrivită formă.

8. Echipa artistică

Interpreți, dansatori, mimi, animatori de orice gen – toți au calendarul plin, dacă-și fac bine meseria. Fii atent ca aceștia să fie lucrați unul cu celălalt. Concretizează la managerii echipelor dacă oamenii din portofoliu sunt aceiași care vor veni la evenimentul tău. Din păcate, componențele multor trupe se schimbă atât de des, încât nu mai știi ce cumperi și ce ți se furnizează.

9. Vestimentația mirilor

Un aspect extrem de important e rochia miresei și costumul mirelui. După ce ai conturat conceptul nunții, ai ales cei mai importanți furnizori, ai în fața ochilor o imagine clară despre cum va arăta totul. Nu uita că echilibrul te va salva de excese. Dacă ai optat pentru un decor minimalist, alege să fii zână, nu prințesă. Privește larg și încearcă să dozezi totul. Nu exagera cu accesoriile și nu te strădui să eclipsezi total mirele. Combinați-vă și completați-vă reciproc.

10. Inelele

Chiar dacă majoritatea tinerilor își iau inelele imediat după logodnă, am zis să le introduc în lista de ”must have”, ca să nu-ți scape momentul.

11. Locațiile pentru sesiuni foto, cununie, întregistrare civilă

Nu e un secret că te poți cununa sau înscrie oriunde. Bani să fie. 🙂 Rezolvă toate momentele de logistică pentru rezervarea și amenajarea acestor spații cât mai curând, ca să te încadrezi în program.

12. Programări make-up și coafură

Dacă te vei simți frumoasă în marea zi, jumătate din starea de bine e asigurată. Mergi la consultații, dacă ai dubii, fă probe.

13. Check list de nuntă

Neapărat fă-ți o listă cu toate cele necesare în ziua nunții. Bifează locațiile vs ce vă trebuie acolo. Ce v-a cerut părintele la cununie? Ce acte vă trebuiesc pentru înregistrare oficială? Ce tradiții păstrați și de ce e nevoie pentru ele? Pe lângă tot ce trebuie, ia-ți și o geantă cu chestii ”pentru orice eventualitate”. Ac și ață, pastile, plasture, o mini trusă cosmetică și, cel mai important – bună dispoziție.

Binențeles, în practică, toate astea constituie doar scheletul evenimentului tău. Multe și mărunte apar pe parcurs. Cu calm și răbdare, vei trece peste, iar după te vei gîndi: pentru asta m-am stresat? Cât de repede a trecut!