

**CORSO**

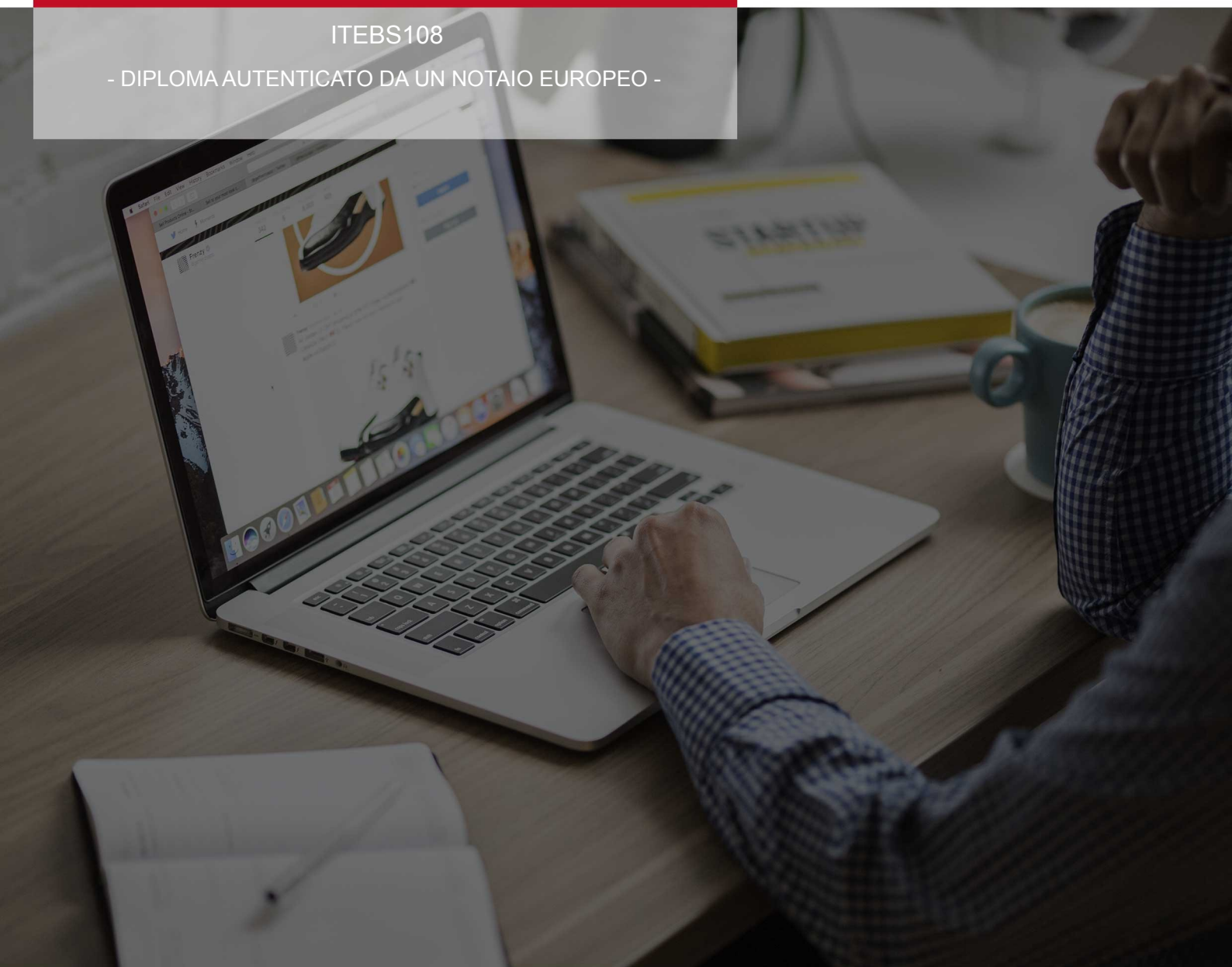
---

**CORSO WEDDING PLANNER: COME  
ORGANIZZARE UN MATRIMONIO**



ITEBS108

- DIPLOMA AUTENTICATO DA UN NOTAIO EUROPEO -



## DESTINATARI

Il Corso si rivolge a tutti coloro che sono interessati alla formazione nel campo della pianificazione e dell'organizzazione di matrimoni, del protocollo nel campo della ristorazione e del budgeting per i costi di qualsiasi evento.

Durante tutto il periodo di formazione, lo studente conoscerà tutte le fasi attraverso le quali un evento deve passare e acquisirà le conoscenze necessarie per poter lavorare in più progetti contemporaneamente. Una volta terminato il Master, l'allievo sarà in grado di affrontare qualsiasi contrattempo che si possa verificare, poiché saprà gestire gli incidenti attraverso un piano B senza lasciare la tempistica definita. D'altra parte, lo studente acquisirà anche competenze nell'amministrazione delle risorse e nell'assegnazione di funzioni a un gruppo di lavoro.

L'alunno riceverà l'accesso ad un corso iniziale dove potrà conoscere la metodologia di apprendimento, il titolo che riceverà, il funzionamento del Campus Virtuale, cosa fare una volta terminato il corso e informazioni su Grupo Esneca Formación.

## SCHEDA TECNICA

ORE DI STUDIO  
300 ORE



MODALITÀ  
ONLINE



CORSO DI PRESENTAZIONE  
ONLINE



TUTOR  
PERSONALE



LINGUA  
ITALIANO



DURATA  
FINO AD UN ANNO  
\*Prorogabile



## IMPORTO

IMPORTO ORIGINALE: 1520€

IMPORTO ATTUALE: 380€

## TITOLO OTTENUTO

---

Un volta terminati gli studi e aver superato la prova di valutazione, l'alunno riceverà diploma che certifica il “**CORSO WEDDING PLANNER: COME ORGANIZZARE UN MATRIMONIO**”, di ELBS BUSINESS SCHOOL, avallato , grazie alla nostra condizione di soci, dal CECAP, e cioè le massime istituzioni spagnole per la formazione e la qualità.

I nostri titoli, inoltre, posseggono il timbro del Notaio Europe, che garantisce la validità, i contenuti e l'autenticità dei titoli, a livello nazionale e internazionale.

## RETI SOCIALI

---



# CONTENUTO FORMATIVO

---

## MODULO 1. WEDDING PLANNER

### INTRODUZIONE

#### UNITÀ DIDATTICA 1. PROFILO DELL'ORGANIZZATORE DI MATRIMONI

1. Definizione e concetto di *Wedding Planner*
  - Stipendio del *Wedding Planner*
2. Abilità e competenze del *Wedding Planner*
3. Calendario delle attività del matrimonio
  - Diagramma di Gantt

Riepilogo

Spazio didattico

#### UNITÀ DIDATTICA 2. COMPROMESSO E MODALITÀ DEL MATRIMONIO

1. Compromesso: richiesta di matrimonio
  - *Marriage Proposal Planner*
2. Matrimonio ed evento
  - Origine ed evoluzione del matrimonio
  - Differenza tra proposta e matrimonio
  - Evento, protocollo, cerimoniale, cerimonia ed etichetta
3. Matrimonio civile
4. Matrimonio religioso
5. Regime economico

Riepilogo

Spazio didattico

#### UNITÀ DIDATTICA 3. RIUNIONE CON LA COPPIA: STILE E PREVENTIVO

1. Conoscere la coppia
2. Stile del matrimonio
3. Ruota dei colori
  - Gamme cromatiche
  - Sintesi aggiuntiva o sottrattiva
  - Colori primari, secondari e terziari
  - Proprietà del colore
  - Armonia del colore
4. Preventivo
  - Costo medio di un matrimonio
  - Preventivo: risorse economiche e previsioni di spesa

Riepilogo

Spazio didattico

#### UNITÀ DIDATTICA 4. ADDIO AL NUBILATO/CELIBATO

1. Organizzazione di un addio al celibato/nubilato

Riepilogo

Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 5. INVITATI, QUADRO GENERALE DELL'EVENTO, CARTOLERIA E REGALI**

1. Lista di invitati
    - Padrini e madrine
    - Damigelle d'onore e *best men*
    - Testimoni
    - Paggi
  2. Evento sostenibile
  3. Scelta della data, dell'ora e degli spazi
  4. Alloggio e trasporto
  5. Cartoleria
    - Grafica o immagini
    - *Save the date* e invitati
  6. Regali di matrimonio
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 6. VESTIARIO E COMPLEMENTI**

1. Vestito
    - Tela e colore
    - Gonna
    - Taglia
    - Manica
    - Scollatura
    - Coda e scollatura sulla schiena
    - Secondo vestito
    - Tipi di corpo
    - Alternative al vestito classico
    - Oggetti
    - Qualcosa di vecchio, qualcosa di nuovo e qualcosa di azzurro
    - Velo e mantello
    - Biancheria intima, giarettiere, calze e sottoveste o cancan
    - Scarpe e altri oggetti
  2. Scelta del bouquet
  3. Completo
    - Cravatta o papillon
    - Gemelli, fazzoletto e spilla
    - Scarpe e calzini
  4. Etichetta o dress code
    - Invitati speciali: paggi, damigelle di onore e best men, padrino e madrina, e testimoni
  5. Trattamenti e cure
    - Trattamenti e cure prima della data
    - Acconciatura e trucco
  6. Anelli e altri gioielli
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 7. FOTOGRAFIA E VIDEO**

1. Sessione prematrimoniale
  2. Reportage dell'evento
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **WEDDING PLANNER II**

## **UNITÀ DIDATTICA 8. PROTOCOLLO DELLA CERIMONIA**

1. Cerimonia religiosa
  - Arrivo della coppia
  - Entrata e collocazione nella Chiesa
  - Sviluppo della cerimonia
  - Uscita della coppia
  - Decorazione della Chiesa
2. Cerimonia civile
  - Sviluppo della cerimonia
  - Rituali

Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 9. BANCHETTO NUZIALE**

1. Menù del matrimonio
  - Torta
  - Menù
2. Collocazione degli invitati
  - Disposizione dei tavoli
  - Seating and sitting plan
  - Montaggio dei tavoli
  - Tipi de servizio
3. Decorazione e illuminazione della sala
4. Dettagli per gli invitati
5. Brindisi, musica e balli
6. Animazione infantile
7. La festa
  - Drink
  - Candy bar y free bar
8. Libro delle firme

Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 10. ULTIMI PREPARATIVI E CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO**

1. Cronogramma e piano B
2. Kit di emergenza
3. Conferma dei servizi e prova
4. Il giorno dell'evento: checklist e supervisione dell'evento

Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 11. LUNA DI MIELE**

### 1. Organizzazione della Honeymoon

- Honeymoon Planner
- Budget
- Destino
- Data
- Itinerario
- Alloggiamento, trasporto, assicurazione, moneta, documentazione e altri aspetti
- Viaggiare in modo ecologico

### 2. Lune di miele secondo il tipo di viaggio

- Luna di miele culturale o culturemoon
- Luna di miele in crociera
- Luna di miele di relax nella spiaggia
- Luna di miele avventuriera o adventuremoon
- Luna di miele gastronomica
- Luna di miele economica
- Luna di miele di lusso
- Luna di miele per amanti della natura
- Luna di miele LGTB
- Luna di miele su strada

### 3. Lune di miele secondo gli invitati

- Luna di miele in coppia
- Luna di miele da soli o solomoon
- Luna di miele con amici o buddymoon
- Luna di miele in famiglia

### 4. Lune di miele secondo la pianificazione e altre varianti

- Varie lune di miele o manymoon
- Scappata e Luna di miele o enlopementmoon
- Luna di miele senza tecnologia o unplugged moon
- Luna di miele anticipata o earlymoon/premoon
- Miniluna di miele o minimoon

Riepilogo

Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 12. VALUTAZIONE DELL'EVENTO**

### 1. Ringraziamenti

### 2. Analisi, valutazione e bilancio economico

### 3. Redazione dell'informe finale, archivio e modifiche di strategie

Riepilogo

Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 13. STILI DI MATRIMONIO**

### 1. Matrimonio vintage

### 2. Matrimonio rustico

### 3. Matrimonio industriale

### 4. Matrimonio d'inverno

Riepilogo

Spazio didattico

## **MODULO 2. ORGANIZZAZIONE DI EVENTI**

### **INTRODUZIONE**

#### **UNITÀ DIDATTICA 1. COMUNICAZIONE**

5. Concettualizzazione e teorie della comunicazione
  6. Tipi di comunicazione
  7. Ostacoli nella comunicazione
  8. Comunicazione 4.0
- Riepilogo  
Spazio didattico

#### **UNITÀ DIDATTICA 2. PROFILO DELL'ORGANIZZATORE DI EVENTI**

1. Definizione e concetto di *Event Manager*
  2. Abilità e competenze comunicative dell'*Event Manager*
- Riepilogo  
Spazio didattico

#### **UNITÀ DIDATTICA 3. CULTURA, IDENTITÀ, IMMAGINE E RESPONSABILITÀ SOCIALE AZIENDALE**

1. Cultura aziendale
  2. Identità e immagine aziendale
  3. Responsabilità sociale aziendale: eventi sostenibili
- Riepilogo  
Spazio didattico

#### **UNITÀ DIDATTICA 4. FASE PREEVENTO: BRIEFING E BUDGET**

1. *Briefing*
  2. Budget: le risorse economiche e la previsione di costi
- Riepilogo  
Spazio didattico

#### **UNITÀ DIDATTICA 5. FASE PREEVENTO: PIANIFICAZIONE**

1. Definizione del motivo, della tipologia e degli obiettivi dell'evento
  2. Pubblico obiettivo, buyer personal e lista degli invitati
  3. Comitato organizzativo
  4. Quadro della celebrazione
  5. Calendario, timing e piano B
- Riepilogo  
Spazio didattico

#### **UNITÀ DIDATTICA 6. FASE PREEVENTO: PROTOCOLLO E SICUREZZA**

1. Definizione del protocollo
2. Cerimoniale, cerimonia ed etichetta
3. Protocollo sociale
  - Regole di comportamento e convivenza sociale
  - Immagine ed etichetta
4. Protocollo aziendale
5. Protocollo istituzionale
  - Elementi di Stato



- Trattamenti
6. Inviti
  7. Collocazione degli invitati
    - Autorità e personalità
    - Anfitrione
    - Presidenza
    - Precedenza
    - Distribuzione spaziale
  8. Montaggio dei tavoli, decorazione e menù
  9. Personale e piani di sicurezza
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 7. FASE PREEVENTO: COMUNICAZIONE, MARKETING E PUBBLICITÀ**

1. Comunicazione integrale
  2. Strategie di diffusione
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 8. ESECUZIONE DELL'EVENTO**

1. *Checklist*
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 9. FASE POSTEVENTO: ANALISI E VALUTAZIONE**

1. Creazione del contenuto
  2. Ritorno dell'investimento
  3. Strumenti di misurazione dei risultati
  4. Bilancio
  5. Redazione del rapporto finale, archivio e modifica di strategie
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **UNITÀ DIDATTICA 10. CERVELLO E SISTEMA NERVOSO**

1. Riunioni di lavoro
    - Congressi
  2. Matrimoni
  3. Ferie ed esposizioni
  4. Eventi sportivi
- Riepilogo  
Spazio didattico

## **SOLUZIONI**

## **BIBLIOGRAFIA**