NAYANA MARANHÃO
Cerimonial e Assessoria em Eventos

***PACOTE SIMPLES (CASAMENTO)**

O pacote SIMPLES é ideal para quem quer assessoria para eventos com até 60 (sessenta) convidados, apenas nos últimos 30 dias antes do evento e cerimonial no dia, para aquele cliente que já fechou com todos fornecedores e precisa de suporte para confirmação de pequenos detalhes e administração de contratos fechados. Total de encontros: 2.

Itens Inclusos:

- 1(uma) Reunião para relatório do Evento(Check list);
- Organizar script/roteiro do dia;
- Conferência básica dos itens pendentes (buffet, decoração, etc);
- Conferência dos contratos para últimos detalhes;
- 1(um) Ensaio e reunião final 10 dias antes no Local do Evento;
- Conferência da Montagem do Evento(A Cerimonialista irá pela manhã ou tarde verificar a montagem)
- Conferência básica do buffet;
- Organização de cortejo;
- Auxílio aos noivos durante a cerimônia (lenço, água, etc)
- Recepção e acomodação dos convidados(A equipe estará 1hora antes do início do Evento);
- Recebimento e etiquetagem de presentes;
- Organização do início da Banda ou DJ;
- Cerimonial de Recepção;
- Organização e auxilio dos cumprimentos aos convidados;
- Auxílio para as fotos;
- Distribuição de adereços de festa;
- Entrega de lembrancinhas;
- Organização e entrega de todos os pertences dos noivos.

*OBS1: Inclui 1(uma) Cerimonialista e 1(uma) Auxiliar no dia do evento.

NAYANA MARANHÃO
Cerimonial e Assessoria em Eventos

PACOTE PARCIAL(CASAMENTO)

É ideal para quem quer assessoria nos 4 meses antes do evento. A assessoria parcial é aquela quando o contratante fechou a maioria dos serviços diretamente com os fornecedores, e caberá ao cerimonial gerenciar o evento, integrar os fornecedores entre si e juntamente com o mesmo. Total de encontros - 4.

Itens Inclusos:

- Consultoria com dicas a indicações em tudo que os contratantes precisarem;
- Organizar planejamento periódico - Check list;
- Marcar Reunião com fornecedores;
- Acompanhar a noiva na prova do vestido(Ver disponibilidade);
- Intermediar contato junto com a igreja com últimos detalhes;
- Conferência da Montagem do Evento(A Cerimonialista irá pela manhã ou tarde verificar a montagem)
- Conferência do buffet;
- Recepção e acomodação dos convidados (A equipe estará 1hora antes do início do Evento);
- Organização do cortejo;
- Auxílio aos noivos durante a cerimônia (lenço, água, etc)
- Recebimento e etiquetagem de presentes;
- Organização do início da Banda ou DJ;
- Cerimonial de Recepção;
- Verificação básica do funcionamento do buffet;
- Organização e auxílio dos cumprimentos aos convidados;
- Auxílio para as fotos;
- Distribuição de adereços de festa;
- Entrega de lembrancinhas;
- Organização e entrega de todos os pertences dos noivos;

*OBS1: Inclui 1(uma) Cerimonialista, 1(uma) Recepcionista e 1(uma) auxiliar no dia do evento.

NAYANA MARANHÃO
Cerimonial e Assessoria em Eventos

PACOTE TOTAL(CASAMENTO): Esse pacote é ideal para quem quer assessoria completa nas fases dos preparativos e cerimonial para o dia do evento. A assessoria completa é o planejamento total do evento juntamente com os contratantes, desde traçar o perfil do cliente, planejar a rotina financeira, fazer um orçamento detalhado para fechamento de contratos, assessoria na negociação de valores e condições de pagamento sempre visando o custo benefício projetado no orçamento do contratante. Total de encontros – 6.

Itens Inclusos:

- Definição do perfil do contratante;
- Dimensionamento do evento;
- Organizar planejamento periódico (mês a mês);
- Estimativa financeira do contratante para alinhar o que querem com o que podem;
- Pesquisas de mercado e apresentação de orçamentos;
- Gestão e controle automatizado de orçamentos;
- Controle de serviços fechados;
- Reuniões e/ou relatórios periódicos;
- Orientação sobre o casamento civil (Ver disponibilidade de presença)
- Acompanhamento de visitas a fornecedores (Ver disponibilidade);
- Mapeamento físico do evento;
- Acompanhar no book externo do casal(Ver disponibilidade);
- Acompanhar a noiva na prova do vestido(Ver disponibilidade);
- Intermediar contato junto com a igreja com últimos detalhes;
- Contato com padrinhos para confirmações e maiores detalhes;
- Confirmação de presença;
- Conferência da Montagem do Evento(A Cerimonialista irá pela manhã ou tarde verificar a montagem)
- Conferência do buffet; Recepção e acomodação dos convidados (A equipe estará 1hora antes do início do Evento);
- Organização do cortejo;
- Auxílio aos noivos durante a cerimônia (lenço, água, etc)
- Recebimento e etiquetagem de presentes;
- Organização do início da Banda ou DJ;
- Cerimonial de Recepção;
- Verificação básica do funcionamento do buffet;
- Organização e auxilio dos cumprimentos aos convidados;
- Auxílio para as fotos;
- Distribuição de adereços de festa;
- Entrega de lembrancinhas;
- Organização e entrega de todos os pertences dos noivos;

*OBS1: Inclui 1(uma) Cerimonialista,1(uma) Recepcionista,1(uma) Auxiliar e 1(uma) ajudante no dia do evento;