

Corso di formazione per  
**WEDDING PLANNER**  
e **ORGANIZZATORE DI EVENTI**



Via Giuseppe Capruzzi 240 – Bari  
[www.korostudio.it](http://www.korostudio.it)

in collaborazione con



## 1° lezione: LA PROFESSIONE DEL WEDDING PLANNER

-  Il ruolo del Wedding Planner nel matrimonio: evoluzione storica
-  Il matrimonio in Italia: un business in crescita
-  Il lavoro del WP: fornitori e clienti
-  I servizi offerti dal WP

## 2° lezione: L'EVENTO NOZZE

-  Matrimonio religioso e civile
-  La consulenza del WP: "sposare" le esigenze dei clienti
-  Analisi del budget: come definirlo in base al costo dei vari servizi
-  Creazione del business plan / preventivo

## 3° lezione: LOCATION, BANQUETING E CATERING

-  La scelta della location del ricevimento: il cuore dell'evento
-  Banqueting e catering: tipologie di servizio e location sul territorio
-  Ricevimento diurno o serale: come scegliere? Cosa fare?
-  La scelta del menu
-  La gestione degli imprevisti

## 4° lezione: IL TEMA DEL MATRIMONIO

-  Individuare il *fil rouge* del matrimonio in base alle richieste degli sposi
-  Allestimenti scenografici e scelta materiali
-  Armonizzare il tema alla location
-  Coinvolgere gli invitati nel tema scelto

## 5° lezione: FIORI E COLORI DEL MATRIMONIO

-  Elementi di design floreale: equilibrio, armonia, proporzioni
-  Ad ogni stagione il suo fiore
-  Il colore più adatto per ogni matrimonio
-  Composizioni chiesa e location del ricevimento

## 6° lezione: IL WEDDING STYLE

-  La sposa: la scelta dell'abito e degli accessori, portamento, acconciatura
-  Lo sposo: cosa è in e cosa è out
-  Damigelle e paggetti
-  Errori da evitare

## 7° / 12° lezione: **LABORATORI CREATIVI**

- 📄 Gli inviti al matrimonio: quali scegliere, cosa scrivere
- 📄 Bomboniere e confetti: qualcosa di bello, qualcosa di utile, qualcosa di goloso
- 📄 La scelta dell'abito da sposa e sposo in base al tema e alla location
- 📄 Progettazione teorica di un matrimonio secondo un tema
- 📄 Laboratori creativi: realizzazione di tableau de mariage, bomboniere, segnaposto, creazione bouquet e allestimento tavola
- 📄 Presentazione del progetto

## 13° lezione: **IL GALATEO DEL MATRIMONIO**

- 📄 Prima: inviti e partecipazioni (chi paga cosa?)
- 📄 Durante: entrata in chiesa, disposizione tavoli del ricevimento, bomboniere e confetti
- 📄 Dopo: biglietti di ringraziamento e viaggio di nozze

## 14° lezione: **SERVIZI COMPLEMENTARI E MATRIMONIO PER STRANIERI**

- 📄 Foto e video: come scegliere l'operatore secondo le ultime tendenze
- 📄 La musica durante cerimonia e ricevimento: i tempi da rispettare
- 📄 Aspetti burocratici del matrimonio per stranieri in Italia
- 📄 La gestione a distanza: mezzi e modalità
- 📄 Matrimonio italiano e matrimonio straniero. Curiosità

15° lezione: **L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PRIVATI:** anniversari, battesimi, Comunioni, feste di laurea, compleanni

## 16° - 17° lezione: **TEST FINALE E LEZIONE IN ESTERNA CON SOPRALLUOGO LOCATION**

## 18° - 19° lezione: **AVVIO DELL'ATTIVITA' E STRATEGIE DI MARKETING**

- 📄 Avviare l'attività di organizzatore eventi e wedding planner
- 📄 Quale veste dare alla propria impresa
- 📄 I finanziamenti agevolati

## 20° lezione: **COMUNICAZIONE EFFICACE**

- 📄 La comunicazione efficace: tecniche, risultati, ambiti di applicazione

- 📄 Interpretazione di segnali verbali e non verbali durante la comunicazione
- 📄 Public Speaking e Role Playing con la consulenza della psicologa Nadia Saponara

## 21° lezione: **L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO**

- 📄 Le diverse classificazioni dell'evento
- 📄 L'ideazione, la progettazione e la pianificazione economica
- 📄 Le strategie di promozione: siti web, social network, pubblicità radio-tv, affissioni
- 📄 Gli aspetti burocratici: normative, permessi, assicurazioni, patrocini, sponsor
- 📄 La gestione del team di lavoro: coordinamento di risorse umane, tempi e strumenti

## 22° - 23° lezione: **GLI EVENTI AZIENDALI, CONGRESSUALI E CULTURALI**

- 📄 Le varie tipologie di evento aziendale: convention, meeting, attività formative, team building
- 📄 Gli eventi congressuali: i servizi linguistici, di segreteria e di accoglienza
- 📄 Gli eventi artistici e culturali: spettacoli, mostre, rassegne
- 📄 L'organizzazione degli eventi aziendali/congressuali/culturali: progettazione, allestimenti, catering, logistica

## 24° lezione: **GLI EVENTI ISTITUZIONALI**

- 📄 La comunicazione istituzionale
- 📄 L'ufficio stampa e la redazione dei comunicati

## 25° / 30° lezione: **PROJECT WORK**

- 📄 Macro-micro progettazione di un evento con creazione di business plan e individuazione delle strategie di promozione

### **CONTATTI**

Koro Studio sas - via Giuseppe Capruzzi 240, 70124 Bari

Tel / Fax: 080. 557.42.28; cell: 393. 549.14.29

Sito internet: [www.korostudio.it](http://www.korostudio.it) - E-mail: [info@korostudio.it](mailto:info@korostudio.it)



**KORO STUDIO**