

Assessoria Final para aniversário



*Por: Milena Almeida e Alex Dias
Responsabilidade e dedicação para que
seja inesquecível!*



Sobre nós

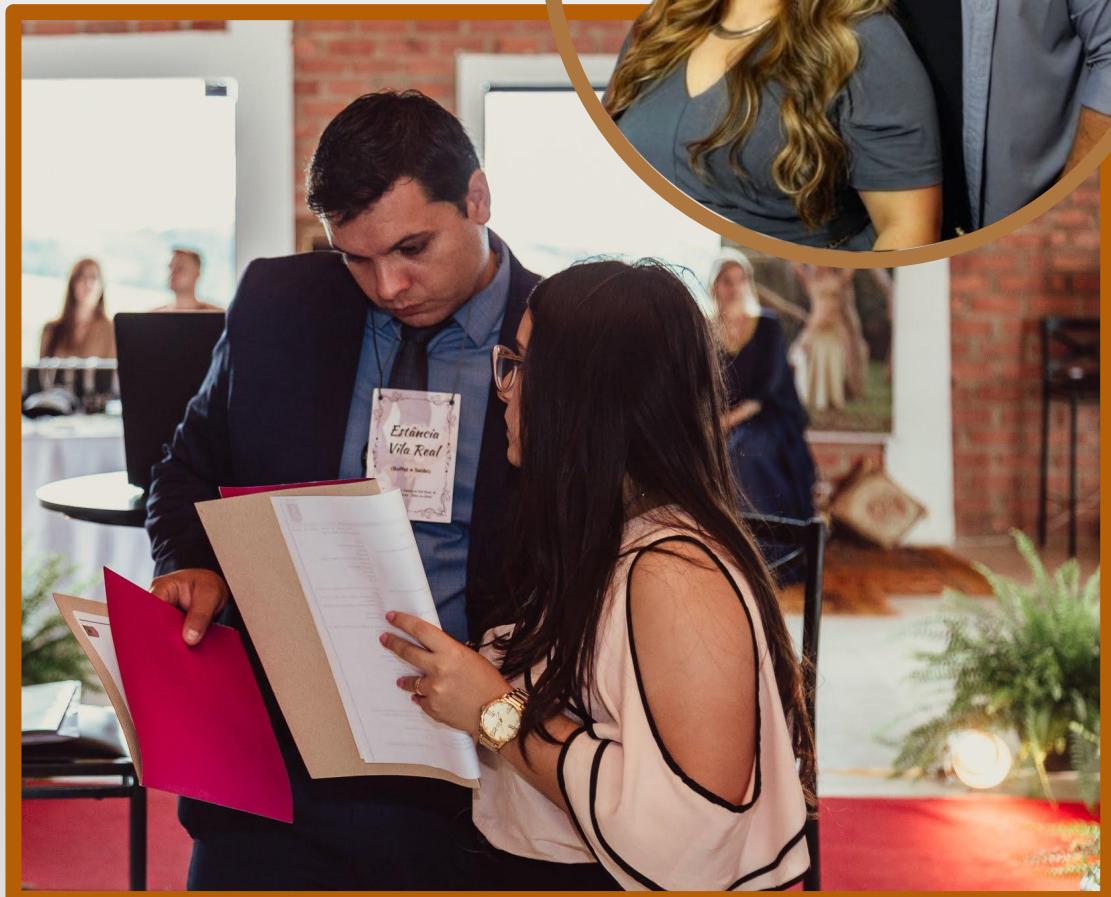
- Desde 2016 no universo de eventos como Cerimonialistas, especializados principalmente em Casamentos.
- Já organizamos casamentos, aniversários, feiras de negócios, eventos religiosos, entre outros.

Milena:

- Graduada em Gestão Empresarial.
- Pós em Docência do Ensino Superior.
- Pós em Finanças e Controladoria.
- Técnico em Gestão Comercial.
- Cursos na área administrativa e eventos.

Alex:

- Graduado em Serviço Social.
- Pós em Projetos.
- Pós em Saúde Mental.
- Técnico em Gestão Comercial.
- Curso na área de eventos.



Valor

**Investimento do valor somente
da Assessoria
sem contar os fornecedores:**

**R\$ _____ Assessoria final
(inclui: 3 a 4 profissionais +
toda montagem e o evento +
reunião Técnica no local 20
dias antes + desenvolvimento
do cronograma + confirmação
de presença)**



Condições:

- Validade da proposta: 30 dias.
- Entrada de 10% e o restante até 30 dias antes do evento.
- Parcelamento até 15 dias antes do evento
- Forma de pagamento: Pix, Depósito bancário ou dinheiro.

Instrumentos de trabalho:

- Sistema online compartilhado com os clientes.
- Confirmação de presença sem custo adicional: Ativa pelo site ou WhatsApp Alemil.
- No dia do evento: equipe uniformizada e com rádios de comunicação.
- Reuniões presenciais e virtuais.
- Grupo no WhatsApp com os clientes.
- Dados do evento no drive do google para que todos tenham acesso a tudo ao mesmo tempo, como por exemplo: Lista de fornecedores, planilha de custos e check list.



Assessoria Final

- **Equipe:** Inclui 4 profissionais sendo, 1 assessor, 1 coordenador e 2 recepcionista (podendo aumentar os integrantes mediante o detalhamento do evento).
- **Encontros Presenciais:** 1 reunião de apresentação, 1 reunião de fechamento, 1 reunião técnica, além do dia do evento.
- **Encontros online:** Quantos forem necessários, mas geralmente 3 reuniões são suficientes + dúvidas respondidas via Whats app.
- **Resumo do pacote:** Nesse pacote organizamos toda a montagem e recepção. Alinhamos todos os detalhes, desenvolvemos cronograma de tarefas, roteiros, entramos em contato com os fornecedores...Não fazemos os orçamentos com os fornecedores, apenas a recomendação para que vocês entrem em contato diretamente com eles.

Diferenciais:

*Pacotes diferenciados de acordo com o perfil do cliente.

*Sistema online compartilhado com os clientes.

Serviços de cortesia:

*Save the date.

*Confirmação de presença sem custo adicional: Passiva, na qual entram em contato conosco.

*Marcadores de mesa simples.



Assessoria na Final

ANTES DA DATA DO EVENTO:

- Os assessores têm como objetivo facilitar a vida do cliente, apresentando ideias e fornecedores para cada item do evento (fotografia, video, buffet, sonorização, iluminação, decoração, totens fotográficos, carrinhos de comida, chopp, bartender, brigada, seguranças, banheristas, banda, lembrancinhas, backdrops instagramáveis, etc). Esses fornecedores precisam enquadrar no estilo e orçamento do cliente.
- Agendamos a reunião técnica.
- Elaboramos um Check list do evento (cronograma de tarefas a serem realizadas).
- Montamos uma planilha com previsão de custos.



Assessoria na Final

ANTES DA DATA DO EVENTO:

- Fazemos uma Visita técnica no local do evento para definir o layout. Nessa visita os fornecedores informam as necessidades deles.
- Montamos o layout do evento indicando o local que estarão os dj, buffet, mestre de cerimônia, mesas, lounges, etc
- Disponibilizamos nº de telefone e site para confirmação de presença.
- Na véspera do evento entramos em contato com fornecedores para confirmar os serviços a serem prestados e os horários.
- Desenvolvemos o roteiro/ cronograma e enviamos para os fornecedores.
- Cuidamos para que não faltem fotos importantes, atrasos, desperdícios, como mesas vazias ou descontrole de bebidas.
- Realizamos uma reunião com o cliente para montar cronograma do evento; conferência de contratos e serviços escolhidos, com avaliação de possíveis necessidades.



Assessoria Final

DURANTE A MONTAGEM:

- Conferimos os itens contratados.
 - Acompanhamos toda a montagem do evento instruindo os profissionais envolvidos.
 - Testamos lâmpadas, torneiras e o som.
 - Contamos a quantia de focos de luz, centros de mesa, doces, bebidas, materiais alugados (como talheres, toalhas, etc), etc.
 - Organizamos os doces e lembrancinhas e depois fazemos a reposição.
 - Guardamos doces e lembrancinha para o cliente.
 - Colocamos kit toilet, banners, porta retratos, etc nos lugares definidos.
- Obs: É cobrado uma taxa adicional caso nossa equipe tenha que fazer Dobraduras dos guardanapos; organização de pratos, taças e talheres; montagem de mesas e cadeiras.***



Assessoria Final



DURANTE A RECEPÇÃO:

- Recebemos os convidados (por meio de uma lista de presença online e impressa).
- Direcionamos convidados nos lugares reservados.
- Distribuímos lembrancinhas.
- Organizamos os horários do cronograma, como horários de apresentação de vídeo, horários do coquetel, horário de homenagens, em conjunto com os fornecedores
- Supervisionamos se o cardápio está sendo servido no momento certo.
- Gerenciamos agradecimentos dos anfitriões na recepção.
- Organizamos convidados para fotos protocolares.
- Conferimos o andamento e qualidade dos serviços (se os convidados estão sendo bem atendidos).
- Se houver algum convidado com necessidade especial (Ex vegetariano, diabético) verificaremos se está sendo corretamente atendidos.

Assessoria Final

DURANTE A RECEPÇÃO

- Coordenamos a alimentação dos profissionais.
- Supervisionamos a limpeza do local.
- Contamos as bebidas consumidas (se contratadas a parte), perdas, quebras, etc.
- Entregamos pertences para anfitriões levarem embora.
- Obs: Levamos kit contra imprevistos (grampo, batom, agulha, linha, guarda chuva, etc)
- Realizamos o ceremonial (Serviço de Celebrante na qual é dirigido por nós o momento das homenagens).

PÓS-FESTA:

- Relatório com quantidade de convidados, detalhes do que aconteceu (confere possíveis perdas, como quebra de louça, e desaparecimento de itens como guardanapo, entre outros).



Depoimentos

-Acesse em nosso **site**:
<https://www.alemil.com.br/depoimentos>

-Acesse em nosso **instagram**:
<https://www.instagram.com/stories/highlights/17890337020228626/>



Contatos

Site:

www.alemil.com.br

Instagram:

<https://www.instagram.com/alemil.eventos/>

Facebook:

<https://www.facebook.com/alemilassessoria/>

E-mail:

milena.docencia.assessoria@gmail.com

Whats App:

(19) 997554529 / 996061599

LinkedIn:

<https://www.linkedin.com/in/milena-angelin/> ;
www.linkedin.com/in/alex-dias-ferraz/



Assista nosso institucional



Clique: https://youtu.be/mLQc_pHJP_c



*Aguardamos a oportunidade
de fortalecer
relacionamentos, laços de
amizade e levar **alegria** para
seus convidados, por meio
deste evento!*

*Veja algumas
fotos e tire suas
dúvidas no
WhatsApp*



