



BUENAS PRÁCTICAS DE PROYECTOS LEADER

1.- Título del proyecto:

PUESTA EN MARCHA DE EMPRESA DE EVENTOS

2.- Año de la convocatoria de la ayuda percibida: 2018

3.- Medida del Programa en la que fue apoyada:

- Capítulo II: Apoyo al emprendimiento
- Capítulo III: Inversiones en empresas y diversificación agraria
- Capítulo IV: Contratación por cuenta ajena.
- Capítulo V: Inversiones en infraestructuras de servicios básicos y renovación de los pueblos en zonas rurales.
- Capítulo VI: Vivienda

4.- Objetivo del proyecto:

5.- Inversión total: 28.797,38 euros

6.- Ayuda LEADER recibida y otras fuentes de financiación:

Ayuda LEADER: 20.325,03 euros

Otras fuentes de financiación: 0,00 euros

7.- Persona beneficiaria:

BEATRIZ PÉREZ DE MENDIOLA MURO

- Pública
- Privada

8.- Entidad/es participantes y/o colaboradoras:

9.- Localización de la inversión/actuación:

Zuia, Araba/Álava

10.- Descripción del proyecto (destacar aspectos innovadores y/o que convierten al

proyecto en interesante y por tanto en buena práctica):

De manera general, la actividad en la que sustentan mi proyecto empresarial es la de **planificación y organización de eventos**, con especial énfasis en la celebración de bodas y otros eventos familiares, aunque abierta a oportunidades para la celebración de eventos de empresa y celebraciones en general.

Cuando se quiere realizar cualquier tipo de evento, la persona responsable debe dedicar una gran parte de su tiempo en buscar individualmente todo lo necesario para poder llevarlo a cabo, por ejemplo, el servicio de catering, la decoración, el transporte, la animación... y la organización no sólo implica la búsqueda de todo lo necesario, sino también un seguimiento y control durante todo el proceso para que todo salga perfecto en ese día tan especial.

Lo que pretendo con este proyecto empresarial es librar a los clientes de la carga que supone la planificación y organización de este tipo de eventos, ofreciendo varias alternativas a cualquier cosa que el cliente demande para así adaptarme perfectamente a sus necesidades de una forma cómoda, segura y sobre todo personalizada.

Estas son algunas de las funciones de una **wedding-event planner**:

- aconsejar y dirigir a cada cliente, nunca decidir por él/ella
- Elaborar el timing detallado del evento
- Gestionar el presupuesto de cada cliente y sacarle el máximo provecho para el mismo
- Buscar proveedores que se ajusten a cada cliente
- Negociar precios y condiciones con los proveedores
- Acompañar a los clientes en las reuniones con los diferentes proveedores
- Diseñar la decoración del evento y ejecutarla
- Coordinar los diferentes proveedores el día del evento

11.- Impacto y resultados (de qué forma ha contribuido al desarrollo de su municipio, comarca...):

Cada vez que organizo un evento, siempre que es posible trabajo con proveedores de la zona...en el evento coinciden muchos productores locales y empresas de la zona, se hacen muchas sinergias, se comparten experiencias...

Hago colaboraciones con Guikuri, Rosbel Zuia, Casa del Patron, Bar Areso, Markina Flores, Dulces Blanca, Ayto de Zuia...y muchos más.

En el municipio mucha gente después de conocer mis servicios ha decidido contratarme para que le ayude en ese evento que tenía pensado realizar pero no sabía por dónde

empezar (boda, aniversario, inauguración, cumpleaños, fiesta...)