

LISTA DE INVITADOS

Crear la lista de invitados para una boda puede ser un proceso delicado, especialmente cuando hay múltiples partes interesadas y un número limitado de invitaciones disponibles. Aquí tienes un proceso paso a paso que la novia puede seguir para manejar este tema con orden y sensibilidad, tomando en cuenta la parte humana:

COMUNICACIÓN

1. ****Reunión Inicial****: La novia debe tener una conversación abierta y honesta con su pareja, su padre (quien paga la boda) y cualquier otra persona clave involucrada en la planificación (como la madre del novio).
2. ****Definir el Número Total de Invitados****: Determinar el número total de invitados que pueden asistir, basándose en el presupuesto y el tamaño del lugar de la recepción.

CREACION DE LA LISTA

1-Crear Categorías de Invitados:

- Familia directa de la noviaFamilia directa del novioFamilia extendida de ambos
- Amigos cercanos de la pareja
- Coworkers de la pareja
- Compromisos sociales importantes (amigos de la familia, personas influyentes)

2- Hacer una Lista Inicial sin Filtros*: La novia y el novio deben anotar a todas las personas que les gustaría invitar, sin preocuparse por el número en este momento.

ASIGNACIÓN DE CUPOS

- Distribuir Cupos entre Categorías*: Basándose en el número total de invitados y en la importancia de cada categoría, asignar un número limitado de cupos a cada grupo.
- Por ejemplo, si el total invitados es 100, podrían asignar 30 cupos para la familia de la novia, 30 para la familia del novio, 20 para amigos de ambos y 20 para compromisos laborales y sociales.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIDAD

1- Priorizar Invitados dentro de Cada Categoría*: Dentro de cada categoría, priorizar a los invitados basándose en:

- Cercanía Social*: Qué tan cercanos son emocionalmente.
- Compromisos Recíprocos*: Personas que invitaron a la pareja a su boda u otros eventos importantes.
- Importancia Social o Profesional*: Personas que pueden tener una relevancia particular en la vida social o profesional de la pareja o sus familias.

2- Crear una Lista A y una Lista B:

- Lista A*: Los invitados que son prioritarios y deben recibir una invitación inicial.
- Lista B*: Los invitados que se invitarían si alguien de la Lista A no puede asistir.

ENVIO Y SEGUIMIENTO

- Enviar las Invitaciones: Enviar las invitaciones a los invitados de la Lista A.
- Confirmaciones: Hacer seguimiento a las confirmaciones de asistencia.
- Invitar desde la Lista B*: Si hay declinaciones, invitar a personas de la Lista B en orden de prioridad.

CONSEJO FINAL

- Mantén la Transparencia*: Comunica claramente y de manera respetuosa el proceso a todos los involucrados.
- Sé Flexible y Comprensiva*: Prepárate para hacer ajustes.
- Delegación y Apoyo: No dudes en delegar tareas a familiares o amigos de confianza para reducir el estrés.