

המדריך למתחתן המתחיל

כי מתחתנים רק פעם אחת.
(או כמה שצריך...)



המדריך למתחתן המתחיל

גרסא 1.0

כתב: טל מזרחי.

ביקרה: חגית מזרחי.

דוא"ל: talmizrahi@yahoo.com

אתר: <http://www.geocities.com/talmizrahi/wedding.html>

תאריך פתיחת המסמך: 15.9.06.

תאריך עדכון אחרון: 1.10.06.

ניהול גרסאות

גרסא	תאריך	כתב	ביקר	הערות
0.1	15.9.06	טל מזרחי		פתיחת המסמך.
1.0	1.10.06	טל מזרחי	חגית מזרחי	תיקונים והערות.

תוכן ענינים

4	מבוא	1
4	פתח דבר	1.1
4	מה יש במדריך	1.2
5	מפת דרכים	2
7	ההכנות לחתונה	3
7	קביעת תאריך	3.1
7	מינוי "סנג'ר" ליום החתונה	3.2
8	חתימת חוזה	3.3
8	מקום החתונה	3.4
11	תקליטן	3.5
12	צלם	3.6
13	רב	3.7
13	רבנות	3.8
14	סלון כלות	3.9
14	הזמנות	3.10
14	סידורי הישיבה	3.11
15	הכנת סרטון / מצגת	3.12
15	ירח דבש	3.13
16	קניית טבעות	3.14
16	תספורת ואיפור	3.15
17	החתונה עצמה	4
17	משימות עיקריות ליום החתונה	4.1
17	הערות נוספות	4.2
18	לאחר החתונה	5
18	כללי	5.1
18	ספירת הכסף	5.2
18	הפקדת הכסף	5.3
18	סגירת פינות עם הרבנות	5.4
19	עדכון ת.ז. ודרכון במשרד הפנים	5.5
19	קבלת התמונות	5.6
19	שליחת תודות	5.7
20	סוף דבר	6
21	נספח	7
22	מקום	7.1
23	תקליטן	7.2
24	צלם	7.3

1 מבוא

1.1 פתח דבר

טוב, אז החלטת להתחתן. קודם כל, לא להכנס לפניקה!

המדריך למתחתן המתחיל ילווה אותך מהרגע הראשון, ועד אחרי החתונה. מטרתו היא לאגד אוסף של טיפים ועצות שימושיות שיעזרו לך לאורך הדרך, ולענות על שאלות רבות שאתה שואל את עצמך, או שיתעוררו במהלך תכנון החתונה.

המסמך מנוסח החל מהפרק הבא והלאה בלשון רבים, כדי להמנע מקיפוח מין כזה או אחר. השימוש במסמך הינו על אחריותו הבלעדית של הקורא. כותב המסמך אינו אחראי למה שנגרם כתוצאה מקריאת המסמך או מיישום העצות בו (נשמע מפחיד?). מומלץ להתייעץ עם חברים ולקבל עצות נוספות.

1.2 מה יש במדריך

כדאי לקרוא אותו פעם אחת בצורה מעמיקה, ואחר כך להשתמש בפרקים הספציפיים שמעניינים אתכם. מומלץ ביותר להיעזר בטבלאות שנמצאות בו.

פרק 2 מתאר את תהליך ההכנות לחתונה בטבלה, החל משלב הצעת הנישואין, ועד אחרי החתונה. פרק 3 מתאר את ההכנות לחתונה. פרק 4 מתאר את יום החתונה עצמו. פרק 5 מתאר את המשימות שיש לבצע לאחר (!) החתונה. פרק 6 הוא סיכום קצר. בנספח – פרק 7 תמצאו טבלאות שימושיות.

2 מפת דרכים

✓	ל"ז	משימה	סעיף	הערות
	☺	קניית טבעת אירוסין		
	☺	הצעת נישואין		
	4-12 חודשים לפני	קביעת תאריך	3.1	
	4-12 חודשים לפני	עריכת רשימת מוזמנים ראשונית	3.4	
	4-12 חודשים לפני	הזמנת מקום	3.4	
	3-6 חודשים לפני	בחירת צלם	3.6	
	3-6 חודשים לפני	בחירת תקליטן/להקה	3.5	
	3-6 חודשים לפני	בחירת רב	3.7	
	3-6 חודשים לפני	בחירת סלון כלות	3.9	אופציונלי
	2-4 חודשים לפני	בחירת ספר / מאפרת	3.15	
	2-4 חודשים לפני	בחירת שמלת כלה		
	2-4 חודשים לפני	הזמנת ירח דבש	3.13	
	1-3 חודשים לפני	קניית טבעות	3.14	
	1-3 חודשים לפני	בחירת / הדפסת הזמנות	3.10	
	1.5-3 חודשים לפני	הרשמה ברבנות	3.8	
	2-4 שבועות לפני	בגדים לחתן		
	2-4 שבועות לפני	עדכון רשימת מוזמנים וחלוקת הזמנות	3.11	
	2-4 שבועות לפני	הכנת סרטון / מצגת	3.12	אופציונלי
	1-2 שבועות לפני	סגירת פינות לירח דבש	3.13	
	1-2 שבועות לפני	טעימות וסגירת תפריט	3.4	
	1-2 שבועות לפני	בחירת שירים	3.5	
	1-2 שבועות לפני	תדריך רבנית + מקווה	3.8	
	1-2 שבועות לפני	מינוי עד לחתונה	3.7	
	5-10 ימים לפני	וידוא נוכחות המשתתפים	3.11	
	5-10 ימים לפני	סגירת סידורי הישיבה	3.11	
	5-10 ימים לפני	פתיחת חשבון בנק משותף	5.3	
	3-5 ימים לפני	העברת רשימת מוזמנים סופית לאולם/גן	3.11	+ פתקיות שם אישיות
	3-5 ימים לפני	לקיחת כתובה וטפסים מהרבנות	3.8	
	3-5 ימים לפני	תיאום ציפיות עם האולם/גן	3.4	
	3-5 ימים לפני	תיאום ציפיות עם התקליטן	3.5	
	3-5 ימים לפני	תיאום ציפיות עם הצלם	3.6	
	3-5 ימים לפני	תיאום ציפיות עם הרב	3.7	
	3-5 ימים לפני	תספורת	3.15	
	1-5 ימים לפני	מסיבת רווקים / רווקות		
0 יום החתונה!!! ☺ ☺ ☺ פירוש בסעיף 4.1				
	1 יום אחרי	ספירת כסף	5.2	
	1 יום אחרי	הפקדת כסף	5.3	
	1 יום אחרי	סגירת חשבון עם אולם / תקליטן		
	1-2 ימים אחרי	קבלת חומר גלם מהצלם	5.6	
	2-5 ימים אחרי	יציאה לירח דבש		
	1-3 שבועות אחרי	שליחת עותק מהכתובה לרבנות	5.4	

המדריך למתחתן המתחיל

	5.4	קבלת תעודת נישואין מהרבנות	1-3 שבועות אחרי	
	5.5	עדכון ת.ז. + דרכון במשרד הפנים	3-4 שבועות אחרי	
	5.6	מיון ובחירת תמונות / DVD	1-2 חודשים אחרי	
	3.6	קבלת חומר סופי מהצלם + סגירת חשבון	1-2 חודשים אחרי	
		חלוקת תמונות להורים / חברים	2-3 חודשים אחרי	
	5.7	שליחת תודות	3-4 חודשים אחרי	

3 ההכנות לחתונה

3.1 קביעת תאריך

אחד השלבים הראשונים בתכנון החתונה הוא בחירת התאריך. מטבע הדברים, זוגות רבים מעדיפים לבחור תאריך שיש לו משמעות רגשית כלשהי, או תאריך שיהיה קל לזכור. כדאי לשים לב לנקודות הבאות בעת בחירת התאריך:

- לבחירת התאריך יש השפעה על עלות החתונה (כלומר על מחיר האולם, צלם, תקליטן, וכו'). למשל, יום ה' הוא היום המבוקש ביותר בשבוע, ולכן גם יקר יותר. יום ג' אף הוא יום מבוקש, ולכן עלותו גבוהה יותר מימים אחרים (אך נמוכה מיום ה').
- ככל שהתאריך אטרקטיבי יותר (למשל יום ה' שהוא גם תאריך ה-01.01.01), כך הזמינות בתאריך זה תהיה בעייתית יותר, כלומר, יהיה צורך להזמין זמן רב מראש. חוץ מזה בואו נודה בעובדות, לא משנה כמה אטרקטיבי יהיה התאריך, האישה תמיד תזכור אותו, והגבר תמיד ישכח אותו, אז מה זה משנה?
- רצוי לשים לב לאירועים שונים שקורים בתאריך המיועד או בסמוך לו, כגון בחירות / גביע העולם בכדורגל / אולימפיאדה – אירועים שעלולים לפגוע בנוכחות המוזמנים.
- הגישה הנוחה ביותר היא לבחור מספר תאריכים אפשריים, ולסגור את התאריך הסופי לפי זמינות האולם/רב וכד'.

3.2 מינוי "סנג'ר" ליום החתונה

חשוב, ואפילו הכרחי, למנות "סנג'ר" ליום החתונה. הסנג'ר הוא מעין קמב"ץ (קצין מבצעים), שדואג שהדברים יעברו בצורה חלקה, ו"סוגר פינות" במקרה הצורך. החשיבות של הסנג'ר היא בכך שהוא מוריד מהחתן והכלה את הצורך לעסוק במשימות לוגיסטיות ובעניינים פעוטים ביום החתונה עצמו. הדבר האחרון שאתם רוצים בזמן החתונה הוא לרדוף אחרי רב המלצרים כדי לדאוג להוסיף כסא לאיזה דודה שאתם לא מכירים...

תפקידים עיקריים של הסנג'ר ביום האירוע:

- הסעת החתן והכלה ביום החתונה – ביום החתונה יש צורך בגיחות רבות – לספר / למאפרת / לצילומים וכד'. כשהחתן והכלה לבושים / מאופרים, הרבה יותר נוח אם מישהו מסייע אותם, ואף אחד מהם לא נדרש לנהוג.
 - רצוי מאוד לתת לסנג'ר את הטבעות, כדי שלא ישכחו בטעות...
 - בידיו רשימות המוזמנים – במקרה שיש מוזמנים בלתי צפויים או בלבול במקומות הישיבה הוא עוזר לפתור את הבעיה, ולדאוג למקם את המוזמנים במקומות הנכונים.
 - סגירת פינות מול התקליטן / מול רב המלצרים. רצוי מאוד להגיד לפני האירוע הן לתקליטן והן לרב המלצרים שהסנג'ר הוא נציגכם, ומילה שלו שקולה למילה שלכם.
 - לוגיסטיקות נוספות: כדאי שהסנג'ר יחזיק את המפתח לכספת, ואת המפתח לחדר חתן-כלה, (למקרה שמישהו הגיע מאוחר והביא מתנה שצריך לאחסן).
- כדאי למנות לתפקיד הזה מישהו שאתם סומכים עליו – למשל חבר קרוב או אח. כשמבקשים ממנו להיות הסנג'ר, לא כדאי להגדיר את התפקיד כ"סנג'ר", אלא בצורה יותר מרשימה – למשל "פרויקטור", או "קמב"ץ", כדי שלא יתבאס.

3.3 חתימת חוזה

אמנם אתם עדיין לא קונים דירה (או שאולי כן?), אבל במהלך ההכנות לחתונה תיאלצו לחתום על מספר חוזים: כשסוגרים על אולם/גן, צלם, תקליטן, ואולי אף בהזדמנויות נוספות. זה עלול להיראות כדף תמים למראה, שפשוט מבקשים מכם לחתום בתחתיתו, אבל זהו חוזה לכל דבר. ההנחיות הבאות תקפות לכל חוזה שתחתמו עליו במהלך ההכנות (ואף בכלל).

- אף פעם על תחתמו על החוזה מייד. תבקשו לקחת אותו הביתה ולעיין בו. כך תקבלו הזדמנות לקרוא אותו בעיון מעמיק, ולא באופן שטחי ובזמן שמסתכלים עליכם בחוסר סבלנות. כדי לחסוך זמן אפשר אפילו להתקשר לפני הפגישה של "סגירת הענין" ולבקש שיפקסו לכם את החוזה.
 - תדאגו שכל הדברים שהבטיחו לכם בעל פה יופיעו בחוזה. זה אולי יראה קטנוני, אבל "better safe than sorry". מה שלא יופיע בחוזה, ככל הנראה לא תקבלו.
- הערה: כותב המסמך אינו עו"ד, כך שההערות כאן מבוססות על האינטואיציה בלבד.

3.4 מקום החתונה

אחד הצעדים הלוגיסטיים הראשונים בחתונה, ואחד החשובים שבהם, לטוב ולרע, הוא בחירת המקום שבו תתקיים החתונה. על מנת לבחור את המקום חשוב מאוד לברר את הפרטים החשובים ולשאול את השאלות הנכונות. כדאי מאוד לבקר במספר מקומות (לפחות 4-5) לפני שבחרים את המקום הסופי – כמובן כדאי לשקול מקומות שביקרתם בהם בעבר, או שקיבלתם לגביהם המלצות מאנשים מוכרים.

הפרמטר החשוב ביותר בבחירת האולם הוא טיב השירות שאתם צפויים לקבל. חשוב מאוד שבעלי המקום יהיו אנשים ישרים ובעלי מודעות גבוהה לשירות טוב. הדרך הטובה ביותר לאמוד את הפרמטרים האלה, היא להגיע לאירוע שמתקיים במקום, ולשים לב לפרטים הקטנים: עד כמה בעלי המקום קשובים ועוזרים לבעלי השמחה, באיזו מידה המלצרים נותנים מענה לצרכי המוזמנים, עד כמה רב המלצרים "סוגר פינות" ויודע לפתור בעיות כשצריך (למשל לפתור בעיות של מקומות ישיבה), וכד'. מעבר לכך, לפני שמחליטים על מקום החתונה, חשוב להרגיש שאתם עושים עסק עם אנשים הגונים, שלא ינסו לרמות אתכם, אלא ינסו להפוך אתכם ללקוחות מרוצים.

החשיבות בביקור במקום בזמן שמתרחש בו אירוע היא גדולה, כיוון שאפשר ללמוד המון רק מהסתכלות על האירוע, להבין מי נגד מי, לראות אם השירותים נקיים, לראות עד כמה המוזמנים מרוצים, וכמובן לטעום את האוכל.

בעת ביקורכם באולם / גן מומלץ להשתמש בטבלה שבסעיף 7.1, ולמלא אותה במלואה. להלן נפרט מהם הדגשים שאתם צריכים לשים לב אליהם כאשר ממלאים את הטבלה:

- אופי המקום – הכוונה היא האם זהו אולם / גן או שילוב בין השניים. כמובן שלתאריך האירוע (חורף / קיץ) יש השפעה על הבחירה בין גן לאולם. אם מחליטים על גן, יש לוודא שלבעלי המקום יש תוכנית גיבוי למקרה של מזג אוויר לא טוב (בייחוד אם מדובר על סתיו / אביב).
- איש הקשר – כאשר מקבלים את שמו של איש הקשר עבור המקום, רצוי לוודא שזהו האדם שילווה אתכם עד האירוע ממש, כולל ביום האירוע עצמו. רצוי מאוד שיהיה אדם אחד שאיתו תדברו, ויכיר היטב את השגעונות והדרישות שלכם. החל מהשלב הזה תוכלו להכניס את שמו לחיוג המהיר בטלפונים הסלולריים שלכם ולהטריד אותו בכל מיני שעות מוזרות בלילה.

המדריך למתחנן המתחיל

- תאריכים אפשריים – אם יש לכם גמישות מסוימת בבחירת התאריך רצוי לרשום לעצמכם את התאריכים האפשריים מבחינת המקום, ולא להחליט מייד. זה עלול לסייע לכם במו"מ על המחיר. אם אתם נעולים על תאריך מסוים, זה כמובן חולשה במו"מ על המחיר, ולכן עלול לגרום לו להיות גבוה יותר.
- גמישות למספר המוזמנים – כאשר אתם מזמינים את המקום, אתם נדרשים לנקוב מספר מינימלי של מוזמנים, שעליו אתם מחויבים (לשם כך, עליכם להכין רשימה ראשונית של מוזמנים עוד לפני שהתחלתם לחפש מקום!). במילים אחרות, התשלום המינימלי שתשלמו למקום האירוע הוא בהתאם למספר המינימלי שאתם מתחייבים עליו. בדרך כלל, מספר ימים לפני האירוע אתם נדרשים לתת מספר מעודכן יותר (רק אם מספר המוזמנים המעודכן גדול מהמספר המינימלי שהתחייבתם עליו). בדרך כלל מקובל שמקום האירוע שומר רוזבה של 10% (מקומות ישיבה ואוכל) מעבר למספר המוזמנים הסופי שנקבתם – צריך לוודא את זה. במידה והגיעו יותר אנשים מהמספר שנקבתם, התשלום יהיה, כמובן, לפי מספר האנשים שהגיעו.
- הערה: התשלום הוא לפי **המקסימום** מבין שלושת הערכים (המספר המינימלי, המספר המעודכן, מספר האנשים שהגיעו בפועל). אם ההערה הזאת לא היתה ברורה – תתעלמו ממנה.
- קייטרינג – במרבית האולמות / גנים כיום קייטרינג הוא אינהרנטי, והאוכל מהווה חלק מהתשלום על המקום.
- תכולת המנה / אקסטרו למנה – כדאי להבין בדיוק מה כלול במנה (ומה לא), ומה מרחב הבחירה שלכם. בדרך כלל תקבלו מהמקום תפריט. חשוב לשאול במפורש מהם הדברים שלא כלולים במחיר הבסיסי, וכמה הם יעלו לכם.
- מספר מלצרים לשולחן – זהו אחד הפרמטרים שקובעים את טיב השירות. מלצר אחד לשני שולחנות או מלצר לשלושה שולחנות זה די סביר. אפשר לדרוש מבעלי המקום לתגבר – בד"כ זה כרוך בתוספת תשלום.
- משקאות אלכוהוליים תוצרת חוץ – על פי רוב אינם כלולים בתשלום הבסיסי, אלא כרוכים בתוספת למחיר. לעתים אפשר להתמקח קצת ולכלול אותם בתשלום הבסיסי.
- תאורה – חשוב להבין מהם אמצעי התאורה, וכמה הם יעלו לכם.
- מקרן – אם יש צורך במקרן (למשל אתם רוצים להקרין סרטון / מצגת בעת האירוע) – יש לשאול האם קיים מקרן וכמה זה יעלה.
- הגברה – לעתים קרובות התשלום עבור ההגברה אינו כלול במחיר הבסיסי. יחד עם זאת, בדרך כלל המקום מחייב את התקליטן להשתמש בהגברה המקומית, ולכן אתם בעצם מחויבים לשלם למקום את דמי ההגברה. לפעמים דמי ההגברה מוטלים על התקליטן (ואז בעצם אתם משלמים לתקליטן, והוא משלם לאולם).
- סידורי פרחים – סידורי הפרחים, ובכלל עיצוב השולחנות עלול להיות כרוך בעלות נוספת. צריך להבין מה כלול במחיר הבסיסי, ומה מעבר לו.
- שעת סיום – **חשוב מאוד** לסגור מראש עם בעלי המקום מהי שעת הסיום שאתם רוצים (ולעדכן את התקליטן והצלם בהתאם). אתם לא רוצים למצוא את עצמכם ב-12 בלילה מתווכחים עם רב המלצרים האם לסיים את האירוע או לא... שעת סיום מקובלת היא 12 או 1 בלילה, אבל בימי ה' לעתים הסיום הוא מאוחר יותר.
- סידור שולחנות שמי – אמנם אופן סידור השולחנות הוא משהו שנקבע בשבוע-שבועיים האחרונים לפני האירוע, אבל חשוב להבין האם סידור שולחנות שמי כרוך בתוספת למחיר. בסידור שולחנות שמי כל מוזמן מקבל פיתקית שבה רשום באיזה שולחן הוא יושב, ולכן בתחילת האירוע יושבות בכניסה דיילות שמחלקות את הפיתקיות. מסיבה זו לעתים המקום דורש תוספת מחיר על סידור שמי... מעבר לזה,

המדריך למתחנן המתחיל

חשוב מאוד בלה בלה בלה (בדיקת ערנות! אם הסעיף הזה ממש משעמם אתכם תעברו לסעיף הבא. אתם יכולים לחזור לסעיף הזה בעתיד).

- בר אקטיבי – הגשת משקאות חריפים לרחבת הריקודים בזמן החתונה היא דבר מקובל ומהנה. כרגיל, חשוב להבין האם התשלום עבורו כלול או לא כלול במחיר הבסיסי.
- זיקוקים – רלוונטי כמובן בעיקר לגן. יש מקומות שיש להם תשתית לזיקוקים, ובמקומות אחרים צריך להזמין קבלן חיצוני לצורך העניין.
- מעטפות להזמנות – מרבית המקומות נותנים בחינם מעטפות להזמנות (על גבי המעטפה בד"כ יש מפה שמדריכה איך להגיע).
- אבטחה – חשוב לוודא האם האבטחה כלולה / לא כלולה במחיר, ולוודא שהמאבטחים נשארים עד תום האירוע.
- כספת לצ'קים – לוודא שלמקום יש כספת לצ'קים.
- חדר חתן וכלה – לוודא שיש חדר פרטי לחתן ולכלה.
- תעודת כשרות – כדאי לוודא שיש כזאת. בלי תעודת כשרות, הרבנות לא תאפשר לכם להתחתן במקום זה (!).
- רשיון עסק בתוקף – כן, כן. כדאי לבקש רשיון עסק בתוקף. לפעמים זוהי הדרך לגלות עסק שעומד על סף פשיטת רגל וכד'. כבר היו מקרים מעולם...
- תמלוגים לאקו"ם – החוק קובע שאם מושמעת מוסיקה באירוע, חובת תשלום התמלוגים לאקו"ם חלה על בעלי המקום, על התקליטן ועל בעל השמחה. על פי רוב מקובל שהמקום הוא זה שמשלם את התמלוגים. יחד עם זאת, יתכן שהמקום יחייב אתכם לשלם את התמלוגים. אם בעלי המקום אינם יודעים על מה אתם מדברים, זה צריך להדליק אצלכם נורה אדומה.
- מחיר למנה – אחד מהפרמטרים החשובים ביותר (אך לא היחיד). חשוב גם להבין כיצד משתנה המחיר לפי היום בשבוע (למשל, ההבדל בין יום ה' ליום ב').
- דמי שירות – לעתים קרובות מקובל, מעבר לתשלום למקום, לשלם גם דמי שירות למלצרים. בדרך כלל דמי השירות ניתנים לרב המלצרים, שמחלק אותם לפי מדיניות קבועה. כדאי לשאול כבר בשלב זה האם מקובל לשלם דמי שירות, או שדמי השירות כלולים במחיר המנה.
- מקדמה – על פי רוב מקובל לשלם מקדמה של 3,000-4,000 ש"ח בעת חתימת החוזה, ושארית הסכום – יום לאחר האירוע – בעת סגירת החשבון. יש מקומות שבהם מבקשים כשבוע לפני האירוע לקבל צ'ק על מלוא הסכום, שתאריכו יום אחרי האירוע (זהו מעין סוג של ערבות).
- מועד סגירת חשבון – הזמן הרצוי ביותר לסגור את החשבון הוא יום לאחר האירוע. יש מקומות שדורשים, משום מה, לסגור את החשבון מייד בתום האירוע, דבר שהוא פחות מומלץ, כמובן. כדאי לתאם ציפיות בנושא זה כבר מההתחלה.
- דמי ביטול – לא נעים לשאול, אבל בכל זאת כדאי לדעת מה דמי הביטול, במקרה שחס וחלילה זה ידרש.
- הפתעות – ולסיום, כדאי לשאול שאלה כללית. משהו בסגנון "צפויות עוד הפתעות נוספות במורד הדרך?", או "האם יש דברים נוספים שלא כלולים במחיר הבסיסי, וניתקל בהם בהמשך?". השאלה היא רק ליתר ביטחון, למרות שהיא לא מבטיחה לכם שלא יהיו הפתעות בכל זאת...

כשכבר החלטתם על מקום שמוצא חן בעיניכם ואתם רוצים לסגור ענין, הגיע העת לחתום על חוזה. שימו לב לסעיף 3.3, "חתימת חוזה".

המדריך למתחנן המתחיל

בערך שבוע-שבועיים לפני האירוע מגיעים שוב למקום כדי לטעום טעימות אחרונות ולסגור את התפריט. בנוסף, מספר ימים לפני האירוע כדאי לדבר עם איש הקשר שלכם ולתאם איתו ציפיות: לוודא ששעת ההתחלה ושעת הסיום מוסכמים, לוודא שמסכימים על סדר האירוע, סדר הגשת המנות וכד'. **חשוב** לוודא שאתם מבהירים לאיש הקשר שלכם מה צריך להיות הלוגו של האירוע, ושהמסר עובר לרב המלצרים. אתם לא רוצים להגיע למצב שבו רב המלצרים יחליט בשבילכם מהו סדר האירוע, מתי מתחילה החופה, מתי מתחילה המנה העיקרית, וכד'.

כמו כן, מספר ימים לפני האירוע צריך להודיע למקום מספר מעודכן של מוזמנים ופיתקיות שם (אם מדובר בהושבה שמית – ראה סעיף 3.11).

3.5 תקליטן

בעוד חלק מן האנשים בוחרים לערוך את חתונתם עם תקליטן, הרי שאחרים בוחרים בלהקה או בזמר. מסמך זה מניח שהקורא הוא מאסכולת התקליטנים, אבל למעשה גם אם תבחרו בלהקה או בזמר, העסק הוא כמעט זהה, ולכן כדאי לכם להמשיך לקרוא בכל מקרה.

כמו תמיד, ראוי ורצוי לפגוש כמה תקליטנים, ובעיקר כאלה שהמליצו עליהם, או שהייתם באירוע שבו הם הופיעו. כאשר אתם פוגשים תקליטן, כדאי להיעזר בטבלה שבסעיף 7.2, ולשים לב בייחוד לדברים הבאים:

- תיאום ציפיות לגבי אופי המוסיקה – כדאי להכיר את התקליטן ואת העבודה שלו: למשל, לעתים קרובות תקליטנים נותנים הדגמה קצרה, או מראים DVD מאירועים קודמים שבהם הם היו. כדאי גם לתאם ציפיות עם התקליטן לגבי עוצמת המוסיקה, שמהווה לעתים נקודה רגישה אצל ההורים (...).
- הגברה – להבין מהתקליטן האם הוא מביא ציוד הגברה משלו או משתמש בציוד ההגברה של המקום. עפ"י רוב התקליטן משתמש בציוד ההגברה של המקום, ובמקרה זה צריך להיות ברור מי משלם עליו – התקליטן או אתם (ראה נושא ההגברה בסעיף 3.4).
- תמלוגים לאקו"ם – גם כאן, בדומה למה שתיארנו בסעיף 3.4, כדאי לשאול לגבי נושא התמלוגים. אם אתם מגיעים למסקנה שלא התקליטן ולא המקום משלמים תמלוגים לאקו"ם, אז משהו כאן לא בסדר.
- מקדמה – עם סגירת החוזה מקובל לתת מקדמה סמלית של כ-1,000 ש"ח. שאר התשלום הוא בדרך כלל במועד סגירת החשבון.
- מועד סגירת החשבון – לוודא עם התקליטן שסגירת החשבון תהיה למחרת יום האירוע.

כשבוע-שבועיים לפני החתונה, יושבים עם התקליטן על מנת לסגור אילו שירים בדיוק יהיו בחתונה. בדרך כלל התקליטן מבקש חופש לשים שירים פחות או יותר לפי בחירתו ולפי שיקול דעתו, אבל הוא מבקש לקבל כיוון כללי: ז'אנר, דוגמאות, וכד'. מעבר לכך, צריך לבחור את ארבעת שירי המפתח: שיר החופה, שיר הפוסט-חופה, שיר סלואו ראשון ושיר סלואו שני.

מספר ימים לפני האירוע כדאי לדבר עם התקליטן שוב (אפשר גם בטלפון), ולסגור איתו פרטים אחרונים: מתי בדיוק הוא מגיע לאירוע, מתי הוא מתחיל, מה "סדר היום" באירוע (מתי החופה, מתי הארוחה, וכד'), מתי התקליטן צריך להכריז או להודיע...

ודבר אחרון בנושא תיאום הציפיות עם התקליטן, כדאי להגיע איתו להסכמה שהוא מקבל הוראות מכם או מהסג"ר שלכם, וזהו. כי ללא ספק יהיו נסיונות של אנשים רבים להשפיע עליו או לתת לו הוראות – לשנות את עוצמת המוסיקה, לשים שירים כאלה או אחרים (אין חתונה שבה לא ניגש מישור לתקליטן ומבקש ממנו להשמיע את השיר האהוב עליו...). תופעה נפוצה נוספת היא שרב המלצרים יוזם את סיום הערב ע"י כך

שהוא פונה לתקליטן ואומר לו לסיים את הערב (!). מהסיבות האלה כדאי (ואף הכרחי) להסכים עם התקליטן שהוא לא מקבל הוראות מאף אחד חוץ מכם.

3.6 צלם

כאשר אתם פוגשים את הצלם כדאי להשתמש בטבלה שבסעיף 7.3, ולשים לב בייחוד לדברים הבאים:

- הכרחי לראות עבודות קודמות של הצלם ולהתרשם מאיכות העבודה שלו. אם מדובר בחברת צילום שיש בה מספר צלמים, כדאי לוודא שהחומר שמראים לכם צולם ע"י אותו צלם שמועמד להיות באירוע שלכם.
- כדאי להחליט האם אתם רוצים צלם אחד או שני צלמי stills. בדרך כלל זה תלוי במספר המוזמנים, אבל בכל מקרה היתרון של שני צלמים הוא שאחד יכול לצלם את רחבת הריקודים בעוד שהשני מצלם את השולחנות.
- כדאי להחליט האם אתם רוצים צלם DVD או לא, ומה ההשפעה על המחיר.
- לשאול מתי תוכלו לקבל את חומר הגלם הראשוני מהאירוע. כשמדובר בצילום דיגיטלי ניתן לקבל את התמונות ה"גולמיות" (לא ממוינות) על גבי CD כבר ביום שלאחר האירוע. חומר הגלם של ה-DVD מגיע בדרך כלל מספר ימים אחר כך. אחרי תהליך של מיון, סינון ועריכה, תוכלו לקבל את התוצרים הסופיים (ראה סעיף 5.4).
- כדאי לשאול האם התמונות שאתם מקבלים על ה-CD הן ברזולוציה המקורית שלהן (כלומר באיכות האמיתית שבה הן צולמו, או באיכות פחותה). למרבה ההפתעה, יש צלמים שנותנים תמונות ברזולוציה נמוכה יותר, ומשאירים את התמונות המקוריות אצלם, על מנת שאם תרצו להדפיס תמונות תהיו מוכרחים לעשות זאת דרכם (!).
- בהצעת המחיר, תבקשו לקבל הצעת מחיר מפורטת, שמסבירה מהו המחיר של כל מרכיב בהצעה. למשל כמה עולה כל אלבום, כמה עולה כל הגדלה, כמה עולה אלבום מעוצב / אלבום גרפי, וכד'. כך אם תרצו להוריד או להוסיף רכיב כלשהו, תוכלו בקלות לדעת כמה זה יעלה לכם.
- הערה: בדרך כלל, אם תרצו אחרי החתונה להדפיס תמונות נוספות מעבר למה שהזמנתם, יהיה משתלם יותר לעשות זאת בחנות צילום מאשר דרך הצלם.
- **חשוב מאוד** לוודא שהתשלום האחרון שאתם נותנים לצלם יהיה אך ורק כשאתם מקבלים את אחרון התוצרים שהוא צריך לתת לכם – אחרון האלבומים / הגדלות / DVD וכד'. בשום אופן אל תגיעו למצב שבו אתם נדרשים לתת את התשלום האחרון לפני שקיבלתם אחד מהתוצרים, מכיוון שבמצב כזה התוצר עלול להתעכב חודשים רבים.

מספר ימים לפני האירוע, כדאי לדבר עם הצלם שיהיה בחתונה שלכם, ולתאם איתו ציפיות: לקבוע איפה ומתי בדיוק יערכו הצילומים ביום החתונה (בדרך כלל בשעות אחר הצהריים כאשר עדיין יש אור), מתי עליו להגיע לאירוע, וכד'.

בתחילת האירוע כדאי לערוך הכרה בין הצלם לבין המשפחה, כדי שידע מיהם האנשים שעליהם הוא צריך להתמקד, ולהראות לו את מיקום השולחנות המרכזיים.

3.7 רב

יש שתי דרכים מומלצות לבחור רב. דרך אחת היא לפנות ישירות לרב שאתם מכירים, או שקיבלתם עליו המלצה, ולבקש ממנו להיות הרב שלכם באירוע. דרך שניה היא לפנות לארגון "צוהר", שמספק רבנים לחתונות ללא תשלום.

בתום החופה לעתים מקובל לתת לרב "תרומה" סמלית, למרות שישנם רבנים שאינם מוכנים לקבל תרומה. לדעת, הדרך המומלצת ביותר היא לשאול את הרב בעדינות לפני החתונה האם מקובל לתת תרומה.

דרך נוספת אפשרית לבחירת רב – אם אחד מבני הזוג משרת בצבא (בשירות חובה או קבע) – ניתן לפנות לרב צבאי. בדרך כלל בכל יחידה משרת רב יחידתי, שאפשר לפנות אליו באופן ישיר ולבקש ממנו לערוך את החתונה.

שימו לב שבכל חתונה יש צורך בשני עדים. העדים אינם יכולים להיות קרובי משפחה שלכם, ובדרך כלל הרב מקפיד ששני העדים יהיו דתיים. אם בקרב המשפחה או החברים יש שני אנשים דתיים שאתם רוצים לכבד אותם ולהפכם לעדים – מה טוב. אם לא – כדאי לשים לב שהרב עצמו יכול להיות אחד מן העדים. מעבר לכך, יש למנות עד נוסף. אפשרות נוספת היא שהרב יביא איתו מישהו מעוזריו, שישמש כעד. בכל מקרה כדאי לסגור את הפינה לפחות שבוע-שבועיים לפני החתונה, ולא להשאיר את זה לרגע האחרון.

מספר ימים לפני החתונה מומלץ לדבר עם הרב ולתאם איתו ציפיות לגבי האירוע: באיזו שעה האירוע מתחיל, האם הרב זקוק להסעה, וכד'. כמו כן מומלץ לתאם איתו ציפיות לגבי אורך הטקס (לא ארוך מידי...), ולגבי אופי הדברים שהוא צפוי להגיד בחופה (קצר וקולע – בלי פוליטיקה).

דבר נוסף שכדאי לבקש מהרב הוא לשלב בטקס את הענקת הטבעת של החתן. על פי הדת היהודית החתן צריך לתת טבעת לכלה, אבל הכלה לא נותנת טבעת לחתן. לכן הענקת הטבעת לחתן אינה נחשבת כחלק מהטקס באופן פורמלי, אבל רוב הרבנים מוכנים לשלב אותה בטקס באופן מרומז.

3.8 רבנות

כ-3-1.5 חודשים לפני החתונה ניגשים לרבנות כדי להירשם (לא ניתן לעשות זאת יותר מ-3 חודשים לפני או פחות מחודש וחצי לפני). **אל** תתבלבלו בין מחלקת הנישואין למחלקת הגירושין. קל להבחין ביניהן – במחלקת הגירושין התורים הרבה יותר ארוכים. אבל אם להיות רציניים לרגע, בחלק מהמקרים שתי המחלקות נמצאות במקומות שונים לגמרי, כך שכדאי לוודא לפני שאתם מגיעים לשם.

הפרוצדורה ברבנות כוללת שני שלבים: הוצאת תעודת רווקות, ורישום לנישואין.

כל אחד מבני הזוג יכול להוציא תעודת רווקות אך רק בעיר מגוריו (כלומר העיר שבה הוא גר לפי הרישום בתעודת הזהות). אם שני בני הזוג גרים באותה עיר זה יכול לחסוך זמן, כי אז ניתן להוציא תעודת רווקות ולהירשם לנישואין בפעם אחת. אם בני הזוג גרים בשתי ערים שונות, תחילה יש להוציא תעודת רווקות לאחד מהם, ורק אז להגיע לעיר השנייה, שבה ניתן להוציא תעודת רווקות לבן הזוג השני, ולהירשם לנישואין.

לשם הוצאת תעודת הרווקות יש להביא שני עדים (תפקידם הוא להעיד שאתם אכן רווקים), שאינם קרובי משפחה של בן הזוג שלגביהם הם מעידים. ניתן להשתמש באותם שני עדים לשני בני הזוג (אך לא חובה). שני העדים צריכים להביא תעודת זהות. הערה: אין שום קשר בין העדים של תעודת הרווקות לבין העדים בחתונה (ראה סעיף 3.7).

לאחר שהוצאתם תעודת רווקות אתם נרשמים לנישואין. יש שני פרמטרים שתצטרכו לדעת בשלב זה: שם הרב, ומקום החתונה (כדאי לדעת את שני הפרמטרים כבר בשלב רישום הנישואין, אך באופן עקרוני ניתן גם להשלים אותם לאחר מכן). בשלב זה גם תדרשו לשלם על רישום הנישואין (יש הנחה לסטודנטים ולחיילים).

המדריך למתחנן המתחיל

מומלץ להתקשר לרבנות לפני שקופצים לשם כדי לוודא אם אתם צריכים להביא עוד משהו (תמונות פספורט?).

הערה: אם שני בני הזוג רשומים (בתעודת זהות) באותה כתובת, הרבנות עלולה לעשות בעיות. כדאי להמנע מזה מלכתחילה (שינוי כתובת בתעודת זהות היא פרוצדורה פשוטה שניתן לבצע בדואר).

בסוף הרישום יקבע לכלה המיועדת מועד לתדריך אצל הרבנית (☺). בנוסף לכך, מספר ימים לפני החתונה הכלה המיועדת צריכה ללכת למקווה (הרבנית תתן הסבר מפורט בנושא).

מספר ימים טרם האירוע צריך לקפוץ לרבנות ולקחת שני דברים: כתובה, וטפסים שהרב צריך למלא ביום החתונה. לאחר החתונה יש להביא לרבנות את הטפסים ועותק מהכתובה, כדי שתוכלו לקבל תעודת נישואין.

3.9 סלון כלות

אני לא בדיוק יודע מה זה, אבל יש כאלה שחושבים שזה טוב. מה שבטוח זה שאפשר גם בלי זה.

אבל אם בכל זאת החלטתם שאתם רוצים, סלון כלות הוא מעין קבלן משנה של החתן והכלה, שדואג ל"איך הכלה תיראה בחתונה". סלון הכלות דואג לתסרוקת, איפור, שמלת כלה וכד' (מן הסתם, זה עולה יותר כסף מאשר אם הייתם דואגים לדברים האלה בעצמכם...). כדאי מאוד לסגור עם סלון הכלות מספר חודשים לפני כדי להבטיח שהתאריך הרלוונטי זמין.

כרגיל, מומלץ להתייעץ עם חברים ולנהוג לפי המלצתם...

3.10 הזמנות

הנפקת הזמנות היא פרוצדורה יחסית פשוטה. לא צריך לבקר בהרבה מקומות לפני שאתם מזמינים, אלא מומלץ ללכת למקום אחד ששמעתם עליו המלצות. כדאי שתגיעו למקום עם תמונה טובה בראש של איזו הזמנה אתם רוצים, ועם נוסח מדויק. מומלץ מאוד לציין בהזמנה שאתם מבקשים מן האורחים לאשר את הגעתם, ולכתוב את מספרי הטלפון והדוא"ל שלכם.

אם זאת הזמנה מורכבת במיוחד (עם כמה חלקים), כדאי לוודא שאתם תקבלו אותה בצורתה הסופית, ושלא תצרכו לגזור ולהדביק כל מיני דברים...

אם האולם/גן שלכם מספק מעטפות להזמנות, חשוב לוודא שההזמנות מתאימות בגודלן למעטפות שתקבלו.

בדרך כלל ההזמנות מוכנות תוך מספר ימים. כרגיל, גם כאן כדאי לוודא שהתשלום האחרון ינתן תמורת מסירת כל ההזמנות.

הזמן האופטימלי להפצת ההזמנות הוא בין שבועיים לחודש לפני האירוע. הדרך האישית ביותר היא להביא את ההזמנות בעצמכם לכל המוזמנים, אבל בדרך כלל זו הדרך הפחות מומלצת. כדאי להביא הזמנות באופן אישי לאנשים אתם רואים אותם יום-יום. שאר ההזמנות – כדאי לשלוח בדואר. אף אחד לא יעלב, וזה יחסוך לכם המון זמן.

3.11 סידורי הישיבה

סידורי הישיבה הם נושא חשוב, וכרוכה בהם לא מעט טרחה, אך יש להם חשיבות רבה. יש שלוש צורות הושבה מקובלות:

המדריך למתחנן המתחיל

- בלגן – כל אחד יושב איפה שהוא רוצה, אין שום תכנון מראש. מטבע הדברים נוצרות הרבה בעיות של חוסר מקום או של בלבול. שיטה זו מומלצת אם יש מספר קטן מאוד של מוזמנים, או אם אתם לא מחבבים במיוחד את האורחים שלכם.
- הושבה על פי שולחנות – בשיטה זו מחלקים את העורכים לקטגוריות, ועל כל שולחן שמים שלט, בהתאם. למשל "אליס – עבודה", "בוב – חברים", וכד'. השיטה הזו הרבה יותר מסודרת מהקודמת, אבל עדיין קצת מבולגנת אם יש מספר רב של מוזמנים.
- הושבה שמית – בשיטה זו כל אורח מקבל פתק בכניסה לאירוע שעליו מופיע שמו ומספר השולחן שבו הוא יושב. שיטה זו היא המסודרת והנעימה ביותר לאורחים. החיסרון הגדול שלה הוא שהיא דורשת תכנון רב ועבודת הכנה שלכם. אבל זה שווה את זה.

בכל אחת מן הצורות הנ"ל, כשבוע-שבועיים לפני האירוע מומלץ להכין רשימה מעודכנת של המוזמנים שאישרו את הגעתם. למוזמנים שלא אישרו את הגעתם מומלץ להתקשר ולבדוק האם הם מגיעים או לא. אם אין לכם כח להתקשר ולבדוק, תיאלצו להניח שכל מי שלא אישר מגיע (הנחה מעצבנת, כי סביר להניח שהיא לא נכונה). לאחר שיש בידכם רשימה מעודכנת של המוזמנים, אתם יכולים למסור לאולם/גן מספר מעודכן של מוזמנים.

אם אתם מושיבים בהושבה על פי שולחנות או בהושבה שמית, זה הזמן להתחיל לשחק ב"כיסאות מוזיקליים", ולשבץ את המוזמנים על פי שולחנות. הדרך הנוחה ביותר לעשות זאת היא כמובן בטבלת Excel. בשום פנים ואופן לא כדאי לעשות את הרשימה עם דף ועט, מכיוון ש**בוודאות** יהיו הרבה שינויים והחלפות.

בהושבה שמית, יומיים-שלושה לפני האירוע יש לכתוב את הפיתקיות האישיות (כדאי לסדרן לפי סדר ה-א-ב. לשם כך כדאי למיין את טבלת ה-Excel לפי סדר ה-א-ב לפני שאתם כותבים את הפיתקיות). בנוסף לכך, ביום האירוע עצמו מומלץ (אפילו הכרחי) לתת לסנג'ר שלכם רשימה של כל המוזמנים משובצים לפי שולחנות, על מנת שבמקרה הצורך, כשמגיעים אורחים בלתי צפויים (או אורחים שאיבדו את הפתק שלהם...), הוא ידע איפה לשבץ אותם. תגדילו לעשות אם תתנו לסנג'ר את הרשימה מודפסת בשתי צורות: רשימה ממוינת לפי שמות בסדר ה-א-ב, ורשימה ממוינת לפי שולחנות. כך הוא יוכל למצוא בקלות כל אדם או כל שולחן – בהתאם לצורך.

בהושבה בצורת "בלגן" כדאי להכין מראש מספר מכובד של שולחנות רזרבה, למקרים בלתי צפויים. גם בהושבה על פי שולחנות תזדקקו לרזרבה, אבל פחות. בהושבה שמית כדאי שיהיו שולחן או שני שולחנות רזרבה.

3.12 הכנת סרטון / מצגת

זה כמובן לא חובה, אבל די פופולרי בשנים האחרונות להכין מצגת או סרטון שמקרינים בעת האירוע. אם כן, כדאי להכין כחודש לפני, ולא לחכות לרגע האחרון, שבו יש עומס די גדול של משימות. חשוב לוודא עם האולם/גן שלכם (ראה סעיף 3.4) אם יש לו תשתית להקרנת הסרטון (מקרן / DVD). בנוסף לכך, חשוב להגיע מספר ימים לפני האירוע ולנסות להקריין את הסרטון על הציוד של המקום. הדבר האחרון שאתם רוצים הוא לגלות ברגע האחרון שהפורמט של הסרט שלכם לא מתאים לנגן ה-DVD, או שהכבל לא מספיק ארוך...

3.13 ירח דבש

בתחום ירח הדבש – the sky is the limit. מה שחשוב הוא להזמין מספיק זמן מראש, כיוון שאם מחכים לרגע האחרון בדרך כלל המחירים עולים (יש כמובן יוצאי דופן – לעתים יש דווקא דילים של הרגע האחרון, אבל ברוב המקרים המחירים עולים עם הזמן).

המדריך למתחתן המתחיל

הזמן האופטימלי לירח הדבש הוא כיומיים-שלושה לאחר החתונה. הרווח הקטן מאפשר להתאושש ולנוח מהחתונה, להפקיד את הכסף, ולהמריא.

טיפ נוסף: כיוון שהשבוע-שבועיים האחרונים לפני החתונה הם יחסית עמוסים במשימות לוגיסטיות שונות, כדאי מאוד להקדים ולתכנן את הטיול כשבועיים לפני. תכנון טיול לוקח זמן, ולכן לא כדאי להשאיר את זה לרגע האחרון, שבו תהיו טרודים במיליון דברים אחרים. למשל, סגירת מסלולי הטיול, הוצאת רשיון נהיגה בינלאומי, וכיוצא באלה – עדיף אם יבוצעו כשבועיים לפני החתונה.

3.14 קניית טבעות

קניית הטבעות היא עניין די פשוט, אבל עלול להיות טיפה מייגע. כדאי לשים לב שלטבעת חתונה יש סטנדרט די קפדני, שאסור לחרוג ממנו: טבעת זהב חלקה (ללא אבנים, חריטות וכד'). הסטנדרט חל רק על הטבעת של הכלה, ולא על הטבעת של החתן, מכיוון שפורמלית בחתונה יהודית רק הכלה אמורה לקבל טבעת, ואילו הטבעת של החתן היא אקט שאינו מהווה חלק מהחתונה, אלא נחשב "מתנה" שהכלה נותנת לחתן.

חשוב מאוד שהחתן ישלם על הטבעת בכספו (הרב מוודא שהטבעת אכן נקנתה ע"י החתן). אם משלמים בתשלומים, חשוב שהתשלום האחרון יהיה לפני החתונה. הסיבה היא שהטבעת צריכה להיות שייכת לחתן כאשר הוא נותן אותה לכלה בחתונה (...).

3.15 תספורת ואיפור

מומלץ לשני בני הזוג להסתפר מספר ימים (או אפילו שבוע-שבועיים) לפני החתונה, כדי שאם יש בעיות או מחשבות שניות עדיין יהיה מספיק זמן לתקן. בהזדמנות זו מומלץ לעשות פיילוט לתסרוקת החתונה, כדי לוודא שזה מה שמתאים לכם. מעבר לכך, ביום החתונה עצמו לא מומלץ להסתפר, אלא רק לעשות תסרוקת.

לגבי האיפור הסיפור הוא מעט דומה. כדאי מאוד לעשות פיילוט זמן מה לפני החתונה, כדי להתרשם האם זה מתאים לכם או שכדאי לשנות משהו. אם אתם לא הולכים לסלון כלות, כדאי להתאפס על מאפרת מספר שבועות לפני החתונה (רוב המאפרות מוכנות להגיע לביתה של הכלה ביום החתונה).

4 החתונה עצמה

4.1 משימות עיקריות ליום החתונה

✓	לוי"ז	משימה	הערות
	בוקר	תספורת / סלון כלות	
	בוקר / צהריים	איפור / סלון כלות	
	בוקר	קישוט מכונית	
	אחר צהריים	לבישת בגדים	
	אחר צהריים	צילומים	
	שעות ערב מוקדמות	הגעה לאולם/גן	

4.2 הערות נוספות

רשימת המשימות הנ"ל היא רשימה כללית, אך מן הסתם, כל אחד לפי טעמו, יהיו משימות נוספות. חשוב שהיום יהיה מתוכנן בצורה טובה, ושהמשימות יהיו מרווחות עם רזרבות. כדאי ערב לפני להכין רשימת משימות (עם לוי"ז) שמתבססת על הטבלה הנ"ל, וללכת לפיה ביום החתונה.

אין הרבה מה לומר מעבר לכך. פשוט השתדלו להנות...

5 לאחר החתונה

5.1 כללי

החתונה הסתיימה, ואין קץ לקתרזיס, אבל... בכל זאת נשארו כמה דברים קטנים לעשות. אל דאגה, מכאן והלאה זה רגוע...

5.2 ספירת הכסף

ספירת הכסף (קצ'ינג) היא צעד הכרחי לפני הפקדתו בבנק. חשוב שתדעו כמה כסף בדיוק קיבלתם לפני שאתם מגיעים לבנק, ויותר מזה, חשוב שתהיה לכם רשימה של מי הביא כמה (☺).

ישנן ארבע צורות עיקריות שבהן מקבלים מתנות לחתונה:

- צ'ק – האמצעי הנפוץ והנוח ביותר.
 - מזומן – למרבה ההפתעה גם מזומן הוא אמצעי נפוץ למתנות לחתונה.
 - מט"ח – חלק לא קטן מן המתנות מתקבלות במט"ח מזומן (בד"כ דולר).
 - מתנות – קצת נדיר, אבל בכל חתונה יש כמה כאלה.
- הדרך הנוחה והמומלצת לתעד את הכסף / מתנות היא באמצעות טבלת Excel. מעבר לכך, לפעמים מגיעות מתנות נוספות לחתונה גם מספר ימים / מספר שבועות לאחר החתונה, והטבלה מאפשרת לעדכן בנוחות את הרשימה.

5.3 הפקדת הכסף

לאחר ספירת הכסף מגיעים לבנק להפקיד אותו. הפקדה של כמות כזאת של כסף היא פרוצדורה שלוקחת לא מעט זמן (לפחות חצי שעה), ולכן כדאי להיערך בצורה טובה. כדאי להגיע לבנק כמה ימים לפני החתונה, על מנת:

- לפתוח חשבון בנק משותף לשני בני הזוג – זוהי פעולה שלוקחת זמן בפני עצמה, אבל היא מקלה בצורה משמעותית על הפקדת הצ'קים, כיוון שחלק מן הצ'קים רשומים על שם החתן, חלק על שם הכלה, וחלק על שם שני בני הזוג...
 - לוודא עם הבנק שניתן יהיה להפקיד את הצ'קים מבלי לחתום מאחור (יש לציין שבדרך כלל בעת הפקדה צריך לחתום על גב הצ'ק). בדרך כלל כשמדובר בכמות כזו של צ'קים הבנק מסכים. אתם הרי לא רוצים להגיע לבנק יום אחרי החתונה ולגלות שאתם צריכים לחתום על כמה עשרות צ'קים...
- לאחר שמבצעים את הפעולות הנ"ל מספר ימים לפני החתונה, הפקדת הצ'קים לאחר החתונה צריכה לעבור די חלק. כאשר מגיעים לבנק חשוב להביא את טבלת ה-Excel של הכסף, כדי לוודא שהספירה של הפקיד בבנק תואמת את הספירה שעשיתם בבית.

5.4 סגירת פינות עם הרבנות

לאחר החתונה יש להביא (או לשלוח) לרבנות עותק מן הכתובה, וכן טופס נוסף שהרב ממלא ביום החתונה. לאחר מכן תוכלו לקבל תעודת נישואין (ניתן לקבלה בדואר).

5.5 עדכון ת.ז. ודרכון במשרד הפנים

לאחר שקיבלתם את תעודת הנישואין, עליכם לבקר במשרד הפנים כדי לעדכן את מצב הנישואין ל"נשוי". השינוי יעודכן בספח של תעודת הזהות אצל שני בני הזוג. שינוי זה ניתן לביצוע בדואר – לא מוכרחים להגיע למשרד הפנים בעצמכם.

אם בת הזוג משנה את שם משפחתה, אז היא צריכה להחליף את תעודת הזהות לתעודה חדשה. במקרה זה, כמובן, בת הזוג צריכה להגיע למשרד הפנים בעצמה (וזהו הזדמנות טובה לעדכן גם את ספח תעודת הזהות של בן זוגה...). בהזדמנות זו יש לעדכן גם את הדרכון (הדרכון לא מוחלף, אלא מוסיפים לו חותמת שבה נכתב השם המעודכן).

5.6 קבלת התמונות

על פי רוב, כבר יום-יומיים לאחר החתונה, ניתן לקבל מן הצלם את "חומר הגלם" של התמונות (בייחוד אם נעשה שימוש במצלמות דיגיטליות). חומר הגלם מכיל מספר רב של תמונות מן החתונה, שמתוכן יש לבחור את התמונות המוצלחות יותר, שיזכו להכנס לאלבומים. זהו תהליך מעט מייגע, ולכן רצוי לבצעו לאחר ירח הדבש.

אם הוזמן גם DVD, התהליך הוא דומה. תחילה מקבלים חומר גלם, ולאחר סינון מסוים הצלם יוצר סרט ערוך.

לאחר שמקבלים את אחרון התוצרים מהצלם (אלבומים, הגדלות, DVD, וכו'), סוגרים איתו את החשבון, ומשלמים את שארית הכסף.

5.7 שליחת תודות

שליחת תודות אינה הכרחית, כמובן, אבל לעתים מרגישים צורך להודות לחלק מהמעורבים בחתונה (או לכולם) – למשל לרב, לתקליטן, או אפילו למישהו מהמשפחה. במקרה כזה, בדרך כלל מקובל לשלוח מכתב תודה, או תמונה מהחתונה (ממוסגרת, ניתן להוסיף גם הקדשה).

זה לא חובה – אבל לפעמים זה נותן הרגשה טובה.

6 סוף דבר

אז זהו... הסתיימה החתונה. המשימה עברה בהצלחה (או שלא?), ואפילו סגרתם את המשימות שאחרי החתונה. עכשיו נותר האתגר האמיתי: לדאוג שזאת הפעם האחרונה שאתם צריכים לעבור את התהליך המפרך הזה. אבל גם אם לא... עכשיו אתה כבר יודעים איך עושים את זה כמו שצריך.
אם יש הערות, תוספות או תיקונים, אנא שלחו מייל ל: talmizrahi@yahoo.com.

7 נספח

בנספח זה טבלאות שיעזרו לכם בעת חיפושכם אחר נותני השירות העיקריים בחתונה: מקום / צלם / תקליטן. בכל פעם שעליכם לבקר אצל אחד מנותני השירות – מומלץ להדפיס את הדף הרלוונטי, ולמלא אותו במלואו. כאשר אתם מגיעים לנותן השירות, מומלץ שהוא לא יראה דפים שמלאתם אצל מתחריו (למשל לא רצוי שהתקליטן ידע מהי הצעת המחיר שנתן לכם מתחרה שלו...).

ניתן למצוא גרסת Word של הטבלאות ב- <http://www.geocities.com/talmizrahi/wedding.html>.

7.1 מקום

נושא	פירוט / הערות	
אופי המקום	אולם / גן	
כתובת		
שם איש הקשר		
טלפון		
תאריכים אפשריים		
גמישות למספר המוזמנים		
קייטרינג	כלול / לא כלול	
תכולת המנה		
אקסטרו למנה		
מספר המלצרים לשולחן		
משקאות תוצרת חוץ	כלול / לא כלול	
תאורה	כלול / לא כלול	
מקרן		
הגברה	כלול / לא כלול	
סידורי פרחים	כלול / לא כלול	
סידור שולחנות שמי	כלול / לא כלול	
שעת סיום		
בר אקטיבי	כלול / לא כלול	
זיקוקים	כלול / לא כלול	
מעטפות להזמנות	כלול / לא כלול	
אבטחה	כלול / לא כלול	
גנרטור	כלול / לא כלול	
כספת לצ'קים	יש / אין	
חדר חתן כלה	יש / אין	
תעודת כשרות	יש / אין	
רשיון עסק בתוקף	יש / אין	
תמלוגים לאקו"ם	משלמים / לא	
מחיר למנה		
דמי שירות (טיפ)		
מקדמה		
מועד סגירת חשבון		
דמי ביטול		
הפתעות		
הערות נוספות		

7.2 תקליטן

פירוט / הערות		נושא
		שם
		כתובת
		טלפון
	כלול / לא כלול	הגברה
	משלם / לא	תמלוגים לאקו"ם
סגנון / עוצמה		תיאום ציפיות
		מחיר
		מקדמה
		מועד סגירת חשבון
		דמי ביטול
		הערות נוספות

7.3 צלם

נושא	פירוט / הערות	
שם		
כתובת		
טלפון		
מספר הצלמים	אחד / שניים	
DVD	כן / לא	
דיגיטלי	כן / לא	
מתי יתקבל חומר גלם		
האם החומר גלם מגיע ברזולוציה מקסימלית	כן / לא	
מחיר		
מקדמה		
מועד סגירת חשבון		
דמי ביטול		
הערות נוספות		