

Wellness Day

Para montar um dia ou uma manhã de bem-estar com várias atividades:
formato, cronograma de 60 dias, programação, equipe e plano de chuva.



NOME DO EVENTO

DATA	INÍCIO E FIM	PÚBLICO ESPERADO
LOCAL	COORDENAÇÃO GERAL	

FORMATO Escolha antes de tudo

FORMATO	COMO FUNCIONA	BOM PARA
Trilha única	Todos fazem as mesmas atividades, em sequência.	Até umas 60 pessoas, um espaço só.
Estações simultâneas	Duas ou três atividades no mesmo horário; cada pessoa escolhe a sua na inscrição.	Públicos maiores, espaços com áreas separadas.
Ingresso + extras	Entrada dá acesso ao dia; vivências com poucas vagas são pagas à parte.	Massagem, aula com convidado, sessão em grupo pequeno.

60 DIAS ANTES Base

TAREFA	RESPONSÁVEL
☐ Objetivo, público e formato definidos	_____
☐ Local visitado: áreas para cada atividade, sombra, banheiros, água, acesso e um espaço coberto	_____
☐ Profissionais convidados, com horário, duração, material e cachê combinados por escrito	_____
☐ Orçamento e preço calculados, com o público esperado e não com a capacidade	_____
☐ Cotas de patrocínio montadas e primeiros contatos feitos	_____

45 DIAS ANTES Inscrições abertas

☐ Página com programação, vagas por atividade, lotes, o que está incluído e regra de desistência Faça uma inscrição de teste do começo ao fim antes de divulgar.	_____
☐ Ficha com perguntas de saúde, restrição alimentar e contato de emergência	_____
☐ Divulgação: base atual primeiro, parceiros e profissionais convidados em seguida	_____

30 A 15 DIAS ANTES Fornecedores

☐ Alimentação: cardápio com opções para restrições informadas na ficha	_____
☐ Kit, som, tendas, tapetes e sinalização encomendados pelo número de inscritos	_____
☐ Primeiros socorros definidos: kit, pessoa responsável e hospital mais próximo	_____

MODELO Programação de uma manhã (4 horas)

HORÁRIO	ÁREA 1	ÁREA 2	APOIO
7h30	Recepção, check-in e entrega do kit		Água e frutas
8h00	Abertura e aquecimento coletivo		Som
8h20	Treino funcional (45 min)	Yoga para iniciantes (45 min)	
9h15	Pausa e hidratação. Estandes dos parceiros		Ativações
9h35	Pilates no tapete (40 min)	Respiração e meditação (40 min)	
10h20	Roda de conversa ou palestra curta (30 min)		
10h50	Alongamento coletivo e foto do grupo		
11h05	Brunch, sorteios e encerramento		Alimentação

Combine uma atividade intensa, uma calma e uma de conversa. Deixe 15 a 20 minutos entre blocos para troca de área e água.

EQUIPE Uma função por pessoa

FUNÇÃO	O QUE FAZ	QUEM
Coordenação	Relógio, troca de áreas, decisões fora do roteiro.	
Recepção e check-in	Confere a inscrição, entrega o kit, orienta.	
Apoio às áreas	Tapetes, filas e recepção dos profissionais.	
Parceiros e patrocinadores	Recebe as marcas, confere entregas, fotografa.	
Primeiros socorros	Kit e lista de saúde. Não acumula função.	

VÉSPERA Conferir

- ☐ Mensagem aos inscritos enviada
- ☐ Lista de saúde com os socorristas
- ☐ Kits separados e contados
- ☐ Mapa das áreas impresso para a equipe
- ☐ Previsão do tempo conferida

PLANO DE CHUVA Decidir antes

- ☐ Área coberta reservada para as atividades
- ☐ Horário-limite para decidir e avisar
- ☐ Mensagem pronta para os inscritos
- ☐ Atividades que viram uma só, se faltar espaço
- ☐ Regra escrita para adiamento

DEPOIS Fechar

- ☐ Agradecimento com fotos e pesquisa curta de 3 perguntas em até 3 dias
- ☐ Relatório aos patrocinadores; contas fechadas; dados de saúde descartados

Com a ZaiPass

A página do evento mostra a programação com horários e os patrocinadores com logo. Lotes, tipos de inscrição, loja e kit ficam na mesma página, e o check-in por QR Code roda no celular da equipe.