

JOURS	FORMATEURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ÉLÈVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	FORMATEURS
JOUR 1	Laurence	BIENVENUE Introduction Film présentation Organisation Évaluation La boîte à outils Etude de cas	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Introduction" / "Examen de fin de formation"	<input type="checkbox"/> Comprendre le déroulé de la semaine, les objectifs de la formation, pouvoir personnaliser son projet <input type="checkbox"/> Comprendre le fonctionnement de la boîte à outils <input type="checkbox"/> Comprendre le sujet de l'examen final	Laurence
JOUR 2	Stephanie S	Coach / Management Coach de vie Management Reconversion professionnelle Test VAKOG Coaching individuel		<input type="checkbox"/> Faire le point sur ces objectifs et ses valeurs	
JOUR 3	Maeva	Etude de marché / persona Créer son offre	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Etude de marché", "Définir son positionnement et ses objectifs", "Business plan", <input type="checkbox"/> Visionner les videos "Créer son offre"	<input type="checkbox"/> Savoir composer une offre en accord avec la demande du marché , ses envies et ses moyens <input type="checkbox"/> Connaître les pratiques commerciales et légales en vigueur	Maeva
JOUR 4	Fanny	Gestion entreprise Les statuts Les aides Créer son entreprise étape par étape	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Choisir un statut", "Comprendre un statut", "Les outils de gestion de son entreprise", "Le rétroplanning de la comptabilité"	<input type="checkbox"/> Savoir se positionner sur le statut juridique de sa future entreprise <input type="checkbox"/> Connaître les obligations en vigueur	Fanny
JOUR 5	Justine	Communication - Message, positionnement, client idéal - Définir sa ligne éditoriale - Créer sa charte graphique (moodboard, style, couleurs...)	<input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "Communication visuelle", "Communication digitale", "L'identité visuelle", "Charte graphique "	<input type="checkbox"/> Savoir se positionner et définir son client idéal <input type="checkbox"/> Créer sa charte graphique (moodboard, style, couleurs...)	Justine
JOUR 6	Frederique	Initiation et placement papeterie Invitation Enveloppe Plan de table Menu Noms invités Nom de table Nom backdrop Autres (gobelets, cadeaux invités ..)	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Impression et supports", "Papeterie et éléments"	<input type="checkbox"/> Savoir estimer le temps passer sur les invitations de A à Z (montage, timbre, pliage, enveloppe, gestion invités etc..) <input type="checkbox"/> Savoir placer la papeterie en tant que WP	Aurelie

JOURS	FORMATEURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ÉLÈVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	FORMATEURS
JOUR 7	Laurence	<p>Feuille de route 1er RDV client</p> <p>Création rétroplanning clients (organisation sur 12 mois)</p> <p>Création Budget estimatif (budget fourchette basse / moyenne / fourchette haute)</p> <p>Outil Gestion paiements des prestataires</p>	<p><input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "1er contact", "Le 1er rendez-vous clients"</p> <p><input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "Le budget imposé", "Les outils de gestion de paiement"</p> <p><input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "Retro Organisation complète Client", "Retro Organisation complète Wedding Planner"</p>	<p><input type="checkbox"/> Création de son rétro planning type clients et WP et savoir expliquer comment vous allez organiser la gestion des rappels clients et la gestion de vos missions sur plusieurs projets</p> <p><input type="checkbox"/> Création de son budget estimatif type</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir gérer le budget global de vos futurs clients de l'estimation de départ, à la proposition des prestataires et en respectant le budget tout le long des préparatifs.</p>	Laurence
JOUR 8	Laurence	<p>Autour des mariés Accrocher une traîne / voile Conseil position, démarche mariée / marié Noeud de cravates</p> <p>Autour de la cérémonie Gestion cortège / entrée de toutes les cérémonies civiles et église et extérieur / entrée témoins / mariés / WP Disposition d'une cérémonie laïque / religieuse / civile (arche, chaise, autel, officiant, mariés, témoins, proches)</p>	<p><input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "L'animation d'une cérémonie laïque"</p>	<p><input type="checkbox"/> Savoir accrocher la traîne de la robe de la mariée</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir arranger le voile de la mariée</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir faire un noeud de cravate</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir conseiller la mariée sur sa position, sa démarche, la tenue de son bouquet de mariée</p> <p><input type="checkbox"/> Maîtriser la gestion d'un cortège sur les cérémonies civiles, sur les lieux de culte et pour les cérémonies en extérieur (entrée témoins / mariés / WP)</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir gérer la disposition d'une cérémonie laïque / religieuse / civile (arche, chaise, autel, officiant, mariés, témoins, proches)</p>	Laurence
JOUR 9	Faustine	<p>Montage d'un bouquet de mariée</p> <p>Accrocher couronnes / boutonnières / bracelet (déjà fait)</p> <p>Accrocher déco arche et backdrop (voir deux façons)</p>	<p><input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "Connaître et Découvrir l'univers de la fleur", "Le jour J : la réalité du terrain"</p>	<p><input type="checkbox"/> Maîtriser les techniques d'un montage de bouquet de mariée</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir arranger les compositions</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir accrocher couronnes / boutonnières / bracelet</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir accrocher déco arche et backdrop</p>	Faustine
JOUR 10	Aurelie	<p>Art de la table</p> <p>Placement tables et chaises rondes et rectangulaires</p> <p>Tissus / Nappage rondes et rectangulaires</p> <p>Positionnement centre de tables / bougies</p> <p>Pliage serviettes</p>	<p><input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "Mobilier & art de la table", "Le RDV décoration"</p>	<p><input type="checkbox"/> Maîtriser l'art de la table</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir placer correctement les tables et chaises rondes et rectangulaires dans une salle de réception</p> <p><input type="checkbox"/> Maîtriser les nappages sur tables rondes et rectangulaires</p> <p><input type="checkbox"/> Savoir positionner les centres de tables et bougies sur table ronde et rectangulaire</p> <p><input type="checkbox"/> Maîtriser les différentes technique de pliage de serviettes</p>	<p>Delphine</p> <p>Virginie</p>

JOURS	FORMATEURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ÉLÈVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	FORMATEURS
JOUR 11	Frederique	PAPETERIE Créer la papeterie du shooting en fonction du thème Invitation Enveloppe Plan de table Menu Noms invités Nom de table Nom backdrop Cachet de cire Autres (gobelets, cadeaux invités ..)	Visionner les videos : - "Impression et supports" - "Papeterie et éléments"	Savoir estimer le temps passer sur la confection de papeterie ou de personnalisation	Aurelie
JOUR 12	Laurence	Ballons design Création backdrop Matériels Décor accessoires (chiffres, lettres, dessin etc..)	<input type="checkbox"/> Visionner les vidéos "Ballons design"	<input type="checkbox"/> Maîtriser les techniques de ballon design	Laurence
JOUR 13	Faustine	Création : - bouquet de mariée - couronnes / boutonnières / bracelet	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Connaître et Découvrir l'univers de la fleur", "Réaliser une boutonnière et un bracelet floral", "Le jour J : la réalité du terrain"	-	Faustine
JOUR 14	Aurelie	WEDDING DESIGNER DEVIS & BOOK DÉCO Création d'un devis après le 1er RDV et d'un budget estimatif (2h) Partage de vos moodboards Examen (30min) Débuter son book déco (30min) - Espace cérémonie - Espace cocktail - Espace repas Initiation logiciel de plan	À FAIRE : > Avoir précisé son thème pour Examen "Nature" et terminé son moodboard > Avoir rempli la fiche 1er RDV pour l'Examen	Savoir établir un devis en fonction d'un cahier des charges et proposer un budget estimatif Création de son book déco type avec synthèse des propositions scénographiques Savoir dessiner un plan d'agencement de salle	Aurelie
JOUR 15	Aurelie	WEDDING DESIGNER SHOOTING Mise en place du mini shooting d'inspiration - Placement du mobilier - Installation de la décoration et de l'art de la table - Installation des fleurs	Visionner les vidéos : "Pliage de serviette" "Réaliser une scénographie d'une cérémonie laïque"	Maîtriser l'art de la table Savoir placer correctement les tables et chaises rondes et rectangulaires dans une salle de réception Maîtriser les nappages de tables rondes et rectangulaires Savoir positionner les centres de tables et bougies sur table ronde et rectangulaire Maîtriser les différentes technique de pliage de serviettes	Delphine

JOURS	FORMATEURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ÉLÈVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	FORMATEURS
	<p>Frederique</p>	<p>Chacun apprend à créer toute la papeterie de A à Z Invitation Enveloppe Plan de table Menu Noms invités Nom de table Nom backdrop Cachet de cire Autres (gobelets, cadeaux invités ..)</p>	<p><input type="checkbox"/> Visionner les videos "Impression et supports", "Papeterie et éléments"</p>	<p><input type="checkbox"/> Savoir estimer le temps passer sur les invitations de A à Z (montage, timbre, pliage, enveloppe, gestion invités etc..)</p>	<p>Virginie</p>