

PLANNING TYPE

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30
JOUR 1	<b>BIENVENUE</b> Introduction Film présentation Organisation Evaluation 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	Initiation Wedding plan Référencer les prestataires de sa region et les contacter
JOUR 2	Coach / Management Coach de vie Management Reconversion professionnelle Test VAKOG		<input type="checkbox"/> Faire le point sur ces objectifs et ses valeurs	Coaching individuel
JOUR 3	Rappel Etude de marché / persona (1h) Créer son offre (1h) Calculer ses tarifs (1h)	<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"/> Visionner les videos "Investissements et couts" et "Fixer ses tarifs"	<input type="checkbox"/> Savoir composer une offre en accord avec la <b>demande du marché</b> , ses envies et ses moyens <input type="checkbox"/> Comprendre les principes de tarification, de rémunération et rentabilité <input type="checkbox"/> Connaitre les pratiques commerciales et légales en vigueur	Rappel conduite prospection / plan d'action / gestion d'un RDV découverte (1h) Faux rendez-vous client orga (2h)
JOUR 4	<b>Communication</b> - Message, positionnement, client idéal - Définir sa ligne éditoriale - Créer sa charte graphique (moodboard, style, couleurs...)	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "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...)	<b>Réseaux sociaux</b> - Choisir un duo gagnant : type de contenu et réseau social - Définir 3 objectifs de communications en utilisant la méthode SMART - Rétroplanning de vos actions de communication sur les 6 mois à venir - Créer et optimiser son compte Instagram - Créer son feed instagram
JOUR 5	Feuille de route 1er RDV client Création rétroplanning clients (organisation sur 12 mois) Création Budget estimatif (budget fourchette basse / moyenne / fourchette haute) Outil Gestion paiements des prestataires	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "1er contact", "Le 1er rendez-vous clients" <input type="checkbox"/> Visionner les videos "Le budget imposé", "Les outils de gestion de paiement" <input type="checkbox"/> Visionner les videos "Retro Organisation complète Client", "Retro Organisation complète Wedding Planner"	<input type="checkbox"/> Création de son rétroplanning 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 <input type="checkbox"/> Création de son budget estimatif type <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.	Planning Jour J prévisionnel du wedding planner : de l'installation à la désinstallation de l'événement, proposer un planning chronologique en faisant apparaître les missions de chacun (WP, prestataires, mariés) Avancer sur son référentiel de prestataires suite au retour créer ses fiches types
JOUR 6	Colorimétrie Tissus Pages de recherches et un moodboard sur le thème choisi pour vos clients Initiation logiciel plan d'implantation - Plan cérémonie laïque - Plan vin d'honneur - Plan repas / soirée	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Thème & Moodboard", "Lieu, Agencement de salle"	<input type="checkbox"/> Savoir faire des recherches sur un thème donnée et savoir faire un moodboard pour ces clients et partager les données <input type="checkbox"/> Savoir faire des plans d'implantation	Art de la table Placement tables et chaises rondes et rectangulaires Tissus / Nappage rondes et rectangulaires Positionnement centre de tables / bougies Pliage serviettes

PLANNING TYPE

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30
JOUR 7	Etude de cas - Pratique Evenement pro	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Evènements professionnels"		Gestion entreprise Les statuts Les aides Créer son entreprise étape par étape Gestion de sa treso
JOUR 8	<b>Autour des mariés</b> Accrocher une traîne / voile Conseil position, démarche mariée / marié Noeud de cravates  <b>Autour de la cérémonie</b> 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)	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "L'animation d'une cérémonie laïque"	<input type="checkbox"/> Savoir accrocher la traîne de la robe de la mariée  <input type="checkbox"/> Savoir arranger le voile de la mariée  <input type="checkbox"/> Savoir faire un noeud de cravatte  <input type="checkbox"/> Savoir conseiller la mariée sur sa position, sa démarche, la tenue de son bouquet de mariée  <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)  <input type="checkbox"/> Savoir gérer la disposition d'une cérémonie laïque / religieuse / civile (arche, chaise, autel, officiant, mariés, témoins, proches)	Terminer son référentiel de prestataires suite au retour créer ses fiches types
JOUR 9	Montage d'un bouquet de mariée  Accrocher couronnes / boutonnieres / bracelet (déjà fait)  Accrocher déco arche et back drop (voir deux façons)	<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Connaître et Découvrir l'univers de la fleur", "Le jour J : la réalité du terrain"	<input type="checkbox"/> Maîtriser les techniques d'un montage de bouquet de mariée  <input type="checkbox"/> Savoir arranger les compositions  <input type="checkbox"/> Savoir accrocher couronnes / boutonnieres / bracelet  <input type="checkbox"/> Savoir accrocher déco arche et back drop	Disposer déco allée  Placer centre de table sur table ronde et rectangulaire  Arranger des compositions / soin de la fleur
JOUR 10	<b>Savoir placer la papeterie en tant que WP</b> Invitation Enveloppe Plan de table Menu Noms invités Nom de table Nom back drop 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	Shooting préparatif des mariés / coiffeuse / maquilleuse / robe / costume / mannequin Shooting couple Shooting cérémonie Shooting tables Shooting photo pro Flat ley

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30



JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30



JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30
-------	------------	---------------------	-----------------------	---------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Supports d'organisation" et toutes les videos sur les prestataires	<input type="checkbox"/> Savoir utiliser un logiciel de gestion de projets <input type="checkbox"/> Commencer à créer son carnet d'adresses dans le référenciel puis les contacter
	<input type="checkbox"/> Faire le point sur ces objectifs et ses valeurs
<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Du prospect au client : acquisition et conversion" et "Vendre ses prestations : méthodes"	<input type="checkbox"/> Faire son plan d'action pour trouver ses clients <input type="checkbox"/> Savoir mener un RDV découverte
<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Le planning d'action", "Le site internet ou blog et le référencement", "Instagram + feed "	<input type="checkbox"/> Planifier ses actions de communication sur les 6 mois à venir <input type="checkbox"/> Choisir un duo gagnant : type de contenu et réseau social <input type="checkbox"/> Définir 3 objectifs de communications en utilisant la méthode SMART <input type="checkbox"/> Créer et optimiser son compte Instagram <input type="checkbox"/> Créer son feed instagram
<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Retro Organisation coordination jour J", "Les méthodes pour créer un planning", "La coordination jour J", "Les missions du wedding planner"	<input type="checkbox"/> Savoir composer un planning jour J avec des délais, des échances, comprendre les missions du WP et des prestataires <input type="checkbox"/> Créer un planning Jour J type avec missions wedding planner et missions prestataires puis celui des mariés. Et savoir expliquer comment vous allez gérer ces 3 planning le jour J <input type="checkbox"/> Commencer à créer son carnet d'adresses dans le référenciel puis les contacter
<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Mobilier & art de la table", "Le RDV décoration"	<input type="checkbox"/> Maîtriser l'art de la table <input type="checkbox"/> Savoir placer correctement les tables et chaises rondes et rectangulaires dans une salle de reception <input type="checkbox"/> Maîtriser les nappages sur tables rondes et rectangulaires <input type="checkbox"/> Savoir positionner les centres de tables et bougies sur table ronde et rectangulaire <input type="checkbox"/> Maîtriser les différentes technique de pliage de serviettes

Savoir conduire un premier r

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
<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"/> Connaitre les obligations en vigueur <input type="checkbox"/> Savoir gérer sa treso
<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Supports d'organisation" et toutes les videos sur les prestataires	<input type="checkbox"/> Création de son carnet d'adresses complets et créer ses fiches types à proposer à ces clients
<input type="checkbox"/> Visionner les videos "Connaître et Découvrir l'univers de la fleur", "Le jour J : la réalité du terrain"	<input type="checkbox"/> Savoir disposer déco allée <input type="checkbox"/> Savoir placer centre de table sur table ronde et rectangulaire
	<input type="checkbox"/> Avoir des visuels de soi en installation, de décoration, de flatley, pour pouvoir les utiliser sur ses futurs moyens de communication <input type="checkbox"/> Gestion du planning du shooting

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------



A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------



A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE
---------------------	-----------------------

endez-vous client



































