

JOURS	9H30-12H30	A FAIRE PAR L'ELEVE	OBJECTIFS à ATTEINDRE	13H30 - 16H30
JOUR 1	BIENVENUE 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	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
JOUR 3	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	Définir ses objectifs commerciaux et créer ses tableaux de bords Création arguments, réponses aux objections Plan d'action prospection Gestion d'un RDV découverte : simulation
JOUR 4	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	Calcul de prix Rentabilité Outils : devis, facture Gestion de sa tréso
JOUR 5	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...)	Réseaux sociaux - Choisir un duo gagnant : type de contenu et réseau social - Définir 3 objectifs de communications en utilisant la méthode SMART - Rétro Planning de vos actions de communication sur les 6 mois à venir - Créer et optimiser son compte Instagram - Créer son feed instagram
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

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 "Evénements professionnels"		<p>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)</p> <p>Avancer sur son référentiel de prestataires suite au retour créer ses fiches types</p>
JOUR 8	<p>Autour des mariés Accrocher une traine / 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>	<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)	<p>Terminer son référentiel de prestataires suite au retour créer ses fiches types</p>
JOUR 9	<p>Montage d'un bouquet de mariée</p> <p>Accrocher couronnes / boutonnieres / bracelet (déjà fait)</p> <p>Accrocher déco arche et back drop (voir deux façons)</p>	<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	<p>Disposer déco allée</p> <p>Placer centre de table sur table ronde et rectangulaire</p> <p>Arranger des compositions / soin de la fleur</p>
JOUR 10	<p>Savoir placer la papeterie en tant que WP Invitation Enveloppe Plan de table Menu Noms invités Nom de table Nom back drop Autres (gobelets, cadeaux invités ..)</p>	<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	<p>Shooting préparatif des mariés / coiffeuse / maquilleuse / robe / costume / mannequin Shooting couple Shooting cérémonie Shooting tables Shooting photo pro Flat ley</p>