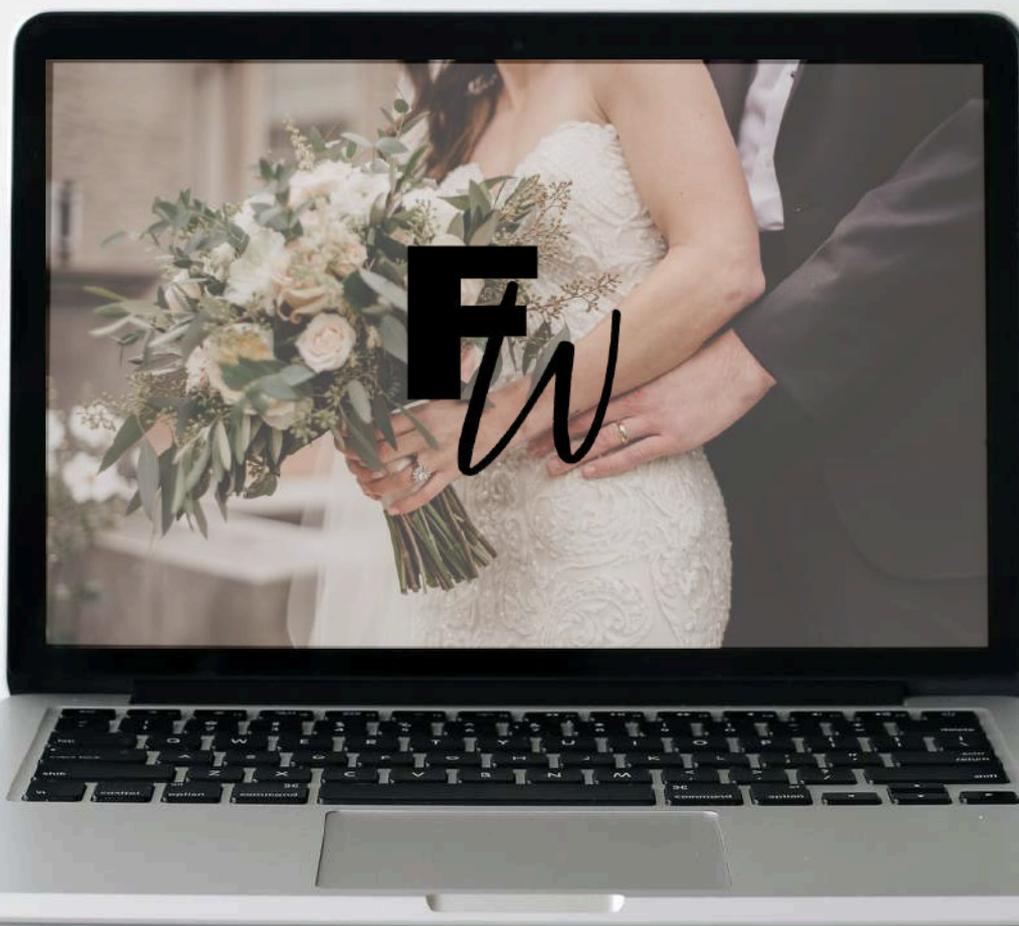


# PROGRAMME DE LA FORMATION

FORMATION EN PRÉSENTIEL  
OU EN LIGNE

WEDDING PLANNER  
ORGANISATEUR  
DE MARIAGE



## CIBLE

Cette formation s'adresse aux personnes désireuses de découvrir ou approfondir le métier de wedding planner.

Le public doit être majeur, ayant dans l'idéal un niveau de formation équivalent au Bac +2 minimum.

La gestion de projet événementiel est un métier qui requiert maturité et organisation.

Cette formation pourra s'adresser aux personnes en reconversion professionnelle, n'ayant pas forcément d'expérience dans l'événementiel. Elle pourra également s'adresser aux personnes qui ont déjà leur entreprise d'organisation de mariage et souhaitent reprendre les bases, apprendre une méthodologie et avoir un retour d'expérience.

## DURÉE DE LA FORMATION

La formation se déroule sur 3 jours ouvrés consécutifs.

Total : **21H**



## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES PRÉSENTIEL :

La formation se déroule dans une salle qui sera sélectionnée en fonction du nombre de participants.

Nous sélectionnons le lieu de manière à permettre aux personnes à mobilité réduite de participer à la formation sans rencontrer de difficultés.

Le lieu de formation est choisi de manière à permettre aux stagiaires de suivre la formation sur une table personnelle et de mettre en place des ateliers pratiques.

Un roadbook est envoyé par voie numérique à l'ensemble des participants  
Ils suivront également la présentation sur écran géant.

Les participants sont libres de poser des questions tout au long de la formation.  
Ils se voient remettre un carnet de notes et un stylo.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES DISTANCIEL :

La formation se déroule en vidéo conférence en diffusion directe aux horaires de formation. Nous vous transmettrons un lien de connexion quelques jours avant le début de votre session de formation.

Le logiciel utilisé est Zoom, à télécharger sur votre ordinateur afin d'accéder à la formation. Le logiciel permet aux groupes de travail de s'isoler dans des sous-salons et ainsi travailler en petits effectifs.

Les participants pourront suivre la présentation sur leurs écrans ainsi que la formatrice.

Les participants seront libres de poser des questions tout au long de la formation. Une fenêtre de chat sera également accessible tout au long de la formation pour poser vos questions en privé au formateur ou à l'ensemble des apprenants.

La formation prévoit l'intervention de spécialistes du métier (photographes, fleuristes...), des ateliers créatifs utiles au métier, des jeux de rôle et études de cas réels.

Pour toute demande d'inscription, **un entretien individuel préalable est obligatoire** : par email, par téléphone, ou par questionnaire en ligne. Ceci afin d'analyser vos attentes et vous guider au mieux dans votre choix de formation.



## ACCESSIBILITÉ :

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR). Pour toute question sur une situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier au mieux votre demande.



## ENCADREMENT :

La formation sera menée par des Wedding Planner qualifiées et reconnues dans le métier.

**Fiona Elbaz**, anciennement chef de projet de l'agence Marcel, groupe Publicis et actuellement à la tête de l'entreprise Superplanner : agence événementielle.

**Estelle Monnot**, anciennement Juriste et responsable showroom et défilés événementiels, actuellement Wedding planner de sa propre agence MC2 Mon Amour.

## SUIVI DE LA FORMATION

Chaque matin et chaque retour de pause déjeuner, les élèves sont invités à émarger près de leur nom.

Au démarrage de la formation, ils rempliront et signeront un contrat de participation à la formation avec le programme remis en annexe.

## VALIDATION DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, chaque stagiaire se verra poser une problématique avec de vrais clients. À la fin du dernier jour, est organisée une remise de diplômes.

**Pour les formations en ligne**, nous enverrons l'attestation de réussite par voie postale.

# PROGRAMME DE LA FORMATION : WEDDING PLANNER – ORGANISATEUR DE MARIAGE

Votre formation professionnelle est composée de 2 modules :

- La création d'entreprise (3 jours) qui vous permettra d'être concrètement capable de créer votre entreprise ou de rejoindre une entreprise et y appliquer les connaissances acquises lors de cette formation.  
*Cette formation de création d'entreprise est une formation à part.*
- La spécialisation (3 jours) qui vous permettra de découvrir le métier de wedding planner, notre organisations, les prestataires, la recherche, le retro planning, les check-list indispensables, la coordination du jour J, ...

**Cette seconde formation, la spécialisation, n'est pas prise en charge par le CPF.**

## LES OBJECTIFS SONT LES SUIVANTS :

### **Wedding planner : une journée type ?**

1. Définir ses priorités et rendez-vous
2. Au four et au moulin : production, management des équipes et gestion d'entreprise
3. Passage en revue de situations classiques et problématiques lors de votre organisation d'événement.

### **Comment passer de prospect à client ?**

1. Réception d'un email de mariés à la recherche d'un wedding planner
2. Cerner la demande, comprendre le brief
3. Les bons arguments : se rendre indispensable

### **Gestion quotidienne du métier de wedding planner**

1. La relation au quotidien avec les clients : être irremplaçable sans être esclave
2. La communication avec les mariés
3. L'accompagnement aux rdv
4. La visite technique
5. Les demandes annexes
6. Le rôle de la wedding planner
7. Le comportement avec les prestataires : gestion des contrats, les prestataires réfractaires aux wedding planners
8. Repérer un prestataire non professionnel

# PROGRAMME DE LA FORMATION : WEDDING PLANNER – ORGANISATEUR DE MARIAGE

## LES OBJECTIFS (SUITE)

### **Culture générale liée au mariage**

1. Le mariage civil
2. Le mariage religieux
3. Le cortège

### **Le choix des prestataires**

1. Méthodologie détaillée pour réussir votre organisation de la signature au jour J
2. Comment rechercher un prestataire
3. Liste des prestataires indispensables et particularités

### **La recherche de prestataire**

1. Détail prestataire par prestataire des questions à poser et points à surveiller
2. Les actions à mener avant la signature, pendant les préparatifs, le jour du mariage et après le mariage pour chaque prestataire

### **Coordination le jour de l'événement**

1. Relecture d'un contrat de prestation de service par prestataire
2. Réalisation des feuilles de route
3. Réalisation d'un planning technique par prestataire et par heure
4. Conseils pour gagner du temps
5. Le Kit de survie du wedding planner
6. La Check-list aux mariés

### **PARTAGE D'EXPERIENCE :**

- Nos erreurs à ne pas reproduire
- Nos tips

## EN SORTANT DE NOTRE FORMATION L'ÉLÈVE SERA CAPABLE DE :

- Vendre ses services et défendre ses compétences auprès des prospects
- Assimiler les missions d'organisation d'une part et de coordination d'autre part
- Réaliser un retroplanning semaine par semaine jusqu'au jour de l'événement
- Gérer les situation difficiles ou conflictuelles avec les prestataires. Savoir cerner un prestataire afin de travailler en équipe
- Pouvoir prospecter pour un emploi, vendre ses compétence et développer son portfolio
- Savoir se servir des réseaux sociaux : Instagram, Pinterest, Facebook
- Estimer les coûts d'un mariage
- Évaluer les besoins des clients pour proposer une offre adaptée
- Faire une recherche de lieux puis savoir comment les présenter et comparer
- Rechercher des prestataires en accord avec le brief et budget du client
- Faire des compte-rendus de réunion, rédiger des réponses formelles et complètes aux mails
- Réaliser des feuilles de route pour les prestataires en amont de l'événement
- Constituer le dossier du Jour J : réunir tous les documents > déroulés techniques, contrats des prestataires

# PROGRAMME DÉTAILLÉ

## MODULE 2

### **Présentation générale**

1. Les chiffres du monde du mariage
2. Présentation du métier de wedding planner
3. Qui est la clientèle ?
4. Développer son offre
5. Quelle valeur ajoutée : lever les doutes auprès de vos prospects.
6. Définition du projet de création d'entreprise : positionnement, valeur ajoutée, contraintes et responsabilités.

### **Wedding planner : une journée type ?**

1. Définir ses priorités et rendez-vous
2. Au four et au moulin : production, management des équipes et gestion d'entreprise
3. Passage en revue de situations classiques et problématiques lors de votre organisation d'événement.

### **Comment passer de prospect à client ?**

1. Réception d'un email de mariés à la recherche d'un wedding planner
2. Cerner la demande, comprendre le brief
3. Les bons arguments : se rendre indispensable

### **Gestion quotidienne du métier de wedding planner**

1. La relation au quotidien avec les clients : être irremplaçable sans être esclave
2. La communication avec les mariés
3. L'accompagnement aux rdv
4. La visite technique
5. Les demandes annexes
6. Le rôle de la wedding planner
7. Le comportement avec les prestataires : gestion des contrats, les prestataires réfractaires aux wedding planners
8. Repérer un prestataire non professionnel

### **Culture générale liée au mariage**

1. Le mariage civil
2. Le mariage religieux
3. Le cortège

### **Le choix des prestataires**

1. Méthodologie détaillée pour réussir votre organisation de la signature au jour J
2. Comment rechercher un prestataire
3. Liste des prestataires indispensables et particularités

# MODALITÉS D'INSCRIPTION

Écrivez-nous à

✉ [formationwedding@gmail.com](mailto:formationwedding@gmail.com)



## CONTACT

Vos formatrices  
Fiona Elbaz : 0663949767  
Estelle Monnot : 0663208352