



FORMATION SEMI-PRÉSENTIEL
5 MOIS



FORMATION

ORGANISATION MARIAGES & AUTRES ÉVÈNEMENTS PRIVÉS

5 MOIS À LA MAISON

PRÉSENCE COURS THÉORIQUE ET PRATIQUE

1 JOUR PAR SEMAINE

TOUS LES LUNDIS

DE 9H À 12H & DE 14H À 17H

UN LUNDI PAR MOIS SERA DÉDIÉ À LA
CORRECTION DE VOS DOCUMENTS

LE RESTE DE LA SEMAINE

À VOTRE RYTHME CHEZ VOUS
POUR LA CRÉATION DE VOS DOCUMENTS
PROFESSIONNELS
ET LA RELECTURE DE VOS COURS

SITUATION

NÎMES

INTERVENANTS PROFESSIONNELS

NOUS VOUS TRANSMETTRONS TOUS NOTRE
SAVOIR FAIRE ET TOUTES NOS TECHNIQUES
DE TRAVAIL. NOUS VOUS AIDERONS À
DÉVELOPPER VOTRE AGENCE ET VOTRE
CARNET D'ADRESSE



OBJECTIFS

COURS

TECHNIQUE ET PRATIQUE

L'ORGANISATION ET MISE EN PRATIQUE SUR LES ÉVÈNEMENTS

DÉCORATION ET CRÉATION

GRAPHISME ET CRÉATION

LA **COMMUNICATION**, SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX, LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

CRÉATION ENTREPRISE : CRÉER SA PROPRE AGENCE

OFFICIAINT LAÏQUE

CRÉATION ET RÉALISATION D'UN **SHOOTING D'INSPIRATION**

REJOIGNEZ "**CLUB MARIELLA**" GROUPE DE SOUTIEN, ANCIENS ÉLÈVES/FORMATEURS POUR NE JAMAIS ÊTRE SEULE

ACCOMPAGNEMENT SUR UNE COORDINATION JOUR J

VOUS POURREZ **TRAVAILLER** POUR L'AGENCE SUR DES MARIAGES PRÔCHE DE CHEZ VOUS

EXAMEN

FIN DE FORMATION

LE STAGIAIRE DEVRA MONTRER À TOUS LES FORMATEURS, CES DOCUMENTS CRÉER PENDANT L'ANNÉE DE FORMATION
VALIDÉ SI JUGÉ PROFESSIONNEL ET PRÊT À EXERCER PAR LE JURY
(CERTIFICATION EN COURS)

LA DIFFÉRENCE AVEC LA FORMATION 5 MOIS
EN SEMI-PRÉSENTIEL QU'UN JOUR PAR SEMAINE
CRÉATION DES DOCUMENTS À FAIRE À LA MAISON
COURS PLUS RAPIDE DONC PLUS INTENSE



LES POINTS ABORDÉS

LE PREMIER JOUR (SUR UNE DEMI JOURNÉE)

PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE

LE RÉGLEMENT INTÉRIEUR

LE PROGRAMME ET LES OBJECTIFS

PRÉSENTATION DES COURS ET DES PROJETS

**DISTRIBUTION DES PLANNINGS SUR L'ANNÉE AVEC LES
COURS, FORMATEURS ET LES ÉVÉNEMENTS**

PRÉSENTATION DES FORMATEURS

REMISE DE LA MALLETTE AVEC :
- LE BOOK DE L'ENSEMBLE DES COURS
- PLEINS DE PETITES SURPRISES

L'EXAMEN DE FIN D'ANNÉE

DATE COORDINATION JOUR J

REJOINDRE LE GROUPE ENTRAIDE MARIELLA

**REPAS MIDI OFFERT PAR L'AGENCE AVEC LES ÉLÈVES ET
FORMATEURS**

**LES COURS DÉTAILLÉS
(SUR TOUTE L'ANNÉE)**



ORGANISATION

MAIRIE : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES, DÉROULÉ D'UN MARIAGE MARIAGE CIVIL, RÔLE DE L'ORGANISATEUR, FICHE MAIRIE

RELIGIONS : LES MARIAGES RELIGIEUX, LES CÉRÉMONIES ŒCUMÉNIQUES, VOTRE RÔLE, FICHE RELIGION

LES PRESTATIONS : PRESTATIONS DÉTAILLÉS, RÉMUNÉRATIONS, QUI SONT VOS CLIENTS, COMMENT LES TROUVER

LE PREMIER RENDEZ VOUS : PREMIER CONTACT AVEC LE CLIENT, A QUOI SERT UN ORGANISATEUR, FEUILLE DE ROUTE POUR NE RIEN OUBLIER, LE PREMIER RENDEZ VOUS PRÉSENTATION, LE BUDGET ESTIMATIF

LES RENDEZ VOUS DE TRAVAIL : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES, LE CAHIER DES CHARGES

BUDGET : POSTE PAR POSTE, BUDGET MOYEN, BUDGET RÉEL DES CLIENTS, LE BUDGET IMPOSÉ OU CONSEILLÉ PAR L'ORGANISATEUR, LA RÉPARTITION DES COÛTS


LES PRESTATAIRES : CONTRATS, LISTE DES POSTES, FICHES PRESTATAIRES, CARNET D'ADRESSE, COMMENT LES TROUVER, FICHE TECHNIQUE, RAPPORT LIEU, LES QUESTIONS À POSER

RAPPORT PRESTATAIRE : ORGANISATION COMPLÈTE DE L'ÉVÈNEMENT, APPRENDRE À CRÉER UN COMPTE RENDU CLIENT, LES DÉTAILS

RETRO-PLANNING : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES, RETRO-PLANNING ORGANISATEUR ET CLIENTS

PLANNING JOUR J : MÉTHODES POUR CRÉER UN PLANNING

ESSAIE ROBE ET COSTUME



RAPPORT JOUR J : COMPOSITION DE CE RAPPORT, PLANNING PRESTATAIRE, QUAND LE RÉDIGER ET L'ENVOYER, FICHES ANNEXES

LES TÉMOINS ET LES INVITÉS : LES DIFFÉRENTS MAILS D'INFORMATIONS À LEUR ENVOYER

LE PLAN DE SALLE, LE PLAN DE TABLE, LE PLAN A ET B EN CAS DE PLUIE : COMMENT LES RÉALISER

JOUR J : TROUSSE DE L'ORGANISATEUR, VOTRE RÔLE, LES MISSIONS DÉTAILLÉES DANS LA COORDINATION, L'INSTALLATION, GESTION DU PLANNING DES INVITÉS, DES MARIÉS ET DES IMPRÉVUS, VOS HORAIRES

ACCOMPAGNEMENT SUR UNE COORDINATION JOUR J

PLANNING DES MARIÉS : LE DERNIER RENDEZ-VOUS CLIENTS, LA CHECK LIST DES ÉLÉMENTS À RÉCUPÉRER, VALISE JOUR J, LE PAIEMENTS DES PRESTATAIRES

APRÈS MARIAGE : VOYAGE DE NOCES, CHANGEMENT DE NOM, DÉMARCHES APRÈS LE MARIAGE, LA FISCALITÉ, LA ROBE DE MARIÉE, LE WEDDING BLUES, ANNIVERSAIRE DE MARIAGE, DEBRIEF ORGANISATEUR ET PRESTATAIRES, FIDÉLISATION DES CLIENTS

ORGANISATION ÉVÈNEMENT DANS UN LIEU PRIVÉ : LES CHOSES IMPORTANTES À SAVOIR

YOGA, MÉDITATION, GARDER SON CALME, FAIRE FACE À TOUTES SITUATIONS, EXERCICE DE RESPIRATION

LES MARIAGES DIFFÉRENTS, EN STATION DE SKI, ÉCO-RESPONSABLE, À L'ÉTRANGER, DÉCALÉS

A SAVOIR MOT TECHNIQUE EN ANGLAIS, LES GRANDS NOMS DU MÉTIER, LES BLOGS LES PLUS CONNUS, LES MARIAGES LES PLUS HAUT DE GAMME

AUTRES ÉVÈNEMENTS PRIVÉS ET PROFESSIONNELS



COMMUNICATION

DÉTAIL DES SUPPORTS : SITE INTERNET, BLOG, RESEAUX SOCIAUX

SE PRÉSENTER

NÉGOCIER

LES SALONS DU MARIAGE

LE BUDGET COMMUNICATION D'UNE AGENCE

PLANNING DE COMMUNICATION

LES RESEAUX SOCIAUX : GÉRER SON FIL D'ACTUALITÉ, COMMENT POSTER ET BIEN COMMUNIQUER

BIEN SE **RÉFÉRENCER**

FAIRE FACE À **LA CONCURRENCE**

SON IDENTITÉ, SON NOM DE SOCIÉTÉ, SES COULEURS, SON LOGO

SES PLAQUETTES : LA DESCRIPTION DES PRESTATIONS PROPOSÉS, LES TARIFS

BOOK PHOTO COMMENT FAIRE ET CREATION DE PETIT SHOOTING D'INSPIRATION

LA PRESSE

LE BLOG DES MARIÉS LE SITE WEDDING PLAN



DÉCORATION

LA PAPETERIE ANNONCE SAVE THE DATE, FAIRE-PARTS, DIFFÉRENTS STYLES, LES TEXTES, QUAND LES ENVOYER, CARTON RÉPONSE

LA PAPETERIE JOUR J DÉTAIL PAPETERIE DU JOUR J, LES IDÉES, DIFFÉRENTS TYPE DE PAPIER, LA TYPOGRAPHIE

APRÈS LE JOUR J LES REMERCIEMENTS

THÈMES ET BOARDS : CATALOGUE THÈME ACTUEL, BOARD D'INSPIRATION À PRÉSENTER

COLORIMÉTRIE : LES COULEURS SAVOIR LES UTILISER ET LES ASSOCIER

LES ANIMATIONS : CATALOGUE À PROPOSER EN FONCTION DU THÈME

LE CALENDRIER DES FLEURS LISTE DES FLEURS EN FONCTION DE LA SAISON

SUPPORT : CAHIER DES CHARGES ET CATALOGUE DÉCORATION

LES DEVIS : QUELS PRIX, L'INSTALLATION, LES OPTIONS

L'ACHAT DES FLEURS : QUELLES SONT VOS FOURNISSEURS

APPRENDRE À TRAVAILLER LA FLEUR

LES OUTILS ET LA MALETTE DU JOUR J : LES INDISPENSABLES À AVOIR POUR TRAVAILLER

LE MOILIER ÉVÉNEMENTIEL : CATALOGUE

ART DE LA TABLE



SHOOTING

EXPLICATION DÉROULÉ ORGANISATION, RECHERCHE, DÉCORATION, BUDGET ET RÉALISATION, PUIS RÉFLEXION SUR LE THÈME

PRÉSENTATION DU THÈME PAR CHAQUE ÉLÈVES PUIS CHOIX DES FORMATEURS, CHOIX DE LA DATE, CRÉATION BOARD ET RÉFLEXION DES ÉLÈVES SUR HISTOIRE DU THÈME

VALIDATION DE L'HISTOIRE DU SHOOTING ET RECHERCHE DES PRESTATAIRES

CRÉATION DE TOUTE LA DÉCORATION ET DE LA PAPETERIE DU SHOOTING

VALIDATION DES PRESTATAIRES

CRÉATION PLANNING EQUIPE/JOUR J ET ENVOIE À TOUS LES PRESTATAIRES

RÉALISATION DES DOCUMENTS JOUR J

JOUR J SHOOTING

APRÈS SHOOTING : CONTACTER DES BLOGS, SE REFERENCER



CÉRÉMONIE LAÏQUE

DESCRIPTION DU MÉTIER D'OFFICIAIRE ET DES
FORMULES PROPOSÉES

LES **RENDEZ VOUS CLIENT**

DÉROULÉ D'UNE CÉRÉMONIE, ORGANISATION ET
RECHERCHE, RÉFLEXION SUR LE THÈME

LE RÔLE DES **TÉMOINS**, LES **DISCOURS**

LES **RITUELS**

BUDGET

CRÉATION DE **TEXTE**

LE **MATÉRIEL**

CRÉATION ET RÉALISATION DE TOUTE LA DÉCORATION ET
DE LA PAPETERIE DE LA CÉRÉMONIE



ENTREPRISE

CREER ET GÉRER SON ENTREPRISE

DEVIS ET CONTRAT

LES MODALITÉS DE PAIEMENTS

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

**LA RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE, LES
MUTUELLES SANTÉ ET PREVOYANCE**

COMMENT SE DÉCLARER

**LES DIFFÉRENTS STATUTS, LES COMPRENDRE ET LES
CHOISIR EN FONCTION DE SA SITUATION**

**LE BUSINESS PLAN, IDENTIFIER SON AGENCE ET CRÉER
SON PLAN D'ENTREPRISE**

LES ORGANISMES D'ACCOMPAGNEMENT



TARIFS

LA FORMATION 5 MOIS

2000€

MODALITÉ

ACOMPTE DE 1000€ 2 MOIS AVANT LA RENTRÉE

SOLDE DE 1000€ DERNIER MOIS DE COURS

OU

POSSIBILITÉ DE RÉGLER

5X400€

SANS FRAIS

RÈGLEMENT EN CHÈQUE, ESPÈCES OU VIREMENT

A PREVOIR

LES REPAS LE MIDI SONT À VOTRE CHARGE, VOUS AUREZ LA POSSIBILITÉ DE MANGER À L'AGENCE À L'INTÉRIEUR OU À L'EXTÉRIEUR

LES FRAIS DE DÉPLACEMENTS JUSQU'À L'AGENCE ET LES **FRAIS D'HÉBERGEMENTS** POUR LES COURS ET LES ÉVÈNEMENTS PRÉVUS

LE NÉCESSAIRE POUR TRAVAILLER, VOTRE ORDINATEUR ET VOS SUPPORTS PAPIERS POUR ÉCRIRE SI BESOIN



CONTACT

AGENCE MARIELLA



MME BANCILHON VIRGINIE

06 01 09 95 50

AGENCEMARIELLA@GMAIL.COM