

# Formation

Gérer son agence  
de wedding planner



L'ATELIER DU MARIAGE



# Programme détaillé

## Chapitre 1 : Présentation du métier & du monde du mariage

- I - Définition et objectifs d'un wedding planner
- II - Toutes les facettes du métier de wedding planner
- III - Evolutions du mariage et des coutumes
- IV - Qualités et attitude d'un wedding planner
  - 1 - Les qualités d'un wedding planner
  - 2 - Les erreurs à ne pas commettre
- V - Les 3 types de mariages (civil, religieux et laïque)
- VI - Les contrats de mariage

## Chapitre 2 : Apprendre à créer son entreprise

- I - Les différents statuts possibles
- II - Réalisation de votre Business Plan
- III - Les aides financières
- IV - Les étapes de création d'une micro-entreprise et de votre agence
- V - Déposer sa marque à l'INPI
- VI - Équipement de départ

### *Outils pédagogiques :*

- *Plan de financement sur 3 ans*

## Chapitre 3 : Honoraires & réglementation en vigueur

- I - Calculer ses honoraires
- II - Modalités de règlement
- III - Contrat client / entreprise
- IV - Conditions générales de vente
- V - Législation
- VI - Comptabilité

### **Outils pédagogiques :**

- *Contrat coordination du jour J seul*
- *CGV (Conditions Générales de Vente)*
- *Exemple de tarifs pour la gestion des prestataires*
- *Contrat organisation complète ou partielle*

## **Chapitre 4 : La gestion réussie des prestataires**

I - La vérification de vos prestataires

II - La recherche de prestataires

III - Les différentes prises de contact

IV - Créer des partenariats

V - Suivi et évaluation des prestataires

    1 - *Le tableau de votre carnet d'adresses*

    2 - *Les fiches prestataires*

VI - Répartition du budget par prestataire

VII - Modèles types de mails

### **Outils pédagogiques :**

- *Modèle fiche prestataire photographe*
- *Modèle fiche prestataire DJ*
- *Modèle fiche prestataire salle de réception*
- *Modèle fiche prestataire traiteur*
- *Répartition d'un budget par prestataire*
- *Modèle évaluation fournisseurs*
- *Carnet d'adresses lieux de réception*
- *Modèle fiche prestataire*

## **Chapitre 5 : Relation avec les clients**

I - Prise de contact

II - Premier rendez-vous

    1 - *Avant le rendez-vous*

    2 - *Pendant le rendez-vous*

    3 - *Après le rendez-vous*

    4 - *Déroulement et matériel*

III - Moodboard / planche d'inspiration

IV - Savoir analyser un couple

V - Les points à mettre en avant pour signer un contrat

**Outils pédagogiques :**

- *Fiche d'information décoration*
  - *Liste et suivi prospect*
  - *Fiche d'information organisation totale / partielle*
  - *Fiche d'information coordination du jour J*
  - *Modèle de devis*
  - *Liste et suivi clients*
  - *Planche d'inspiration*
- 
- *Prérequis : aucun*
  - *Volume de la formation : 71 pages + les annexes*
  - *Matériel nécessaire : un ordinateur et une connexion internet*
  - *Délai d'accès : immédiat*



L'ATELIER DU MARIAGE



Pour toute demande d'informations :

[hello@atelierdumariage.com](mailto:hello@atelierdumariage.com)

Retrouvez toutes nos formations sur notre site internet

[www.atelierdumariage.com](http://www.atelierdumariage.com)