

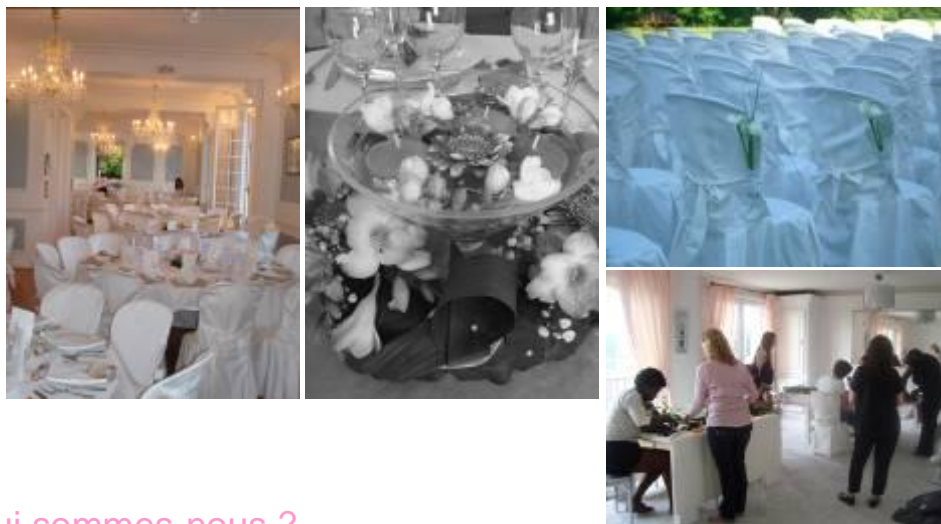
Formation

J'organise mon Mariage



PROGRAMME 2012

JM
J'organise mon mariage
MARIAGES D'EXCEPTION



⌘ Qui sommes-nous ?

Nous sommes le seul organisme en France **reconnu par la DDTE** pour dispenser la formation d'organisateur de mariages.

Nous disposons d'un **numéro de déclaration d'activité** qui vous permet de faire une demande de financement auprès du Conseil Général de votre région, du pôle emploi ou de votre employeur par l'intermédiaire du CIF, DIF, FONGECIF.

Pionnière dans le métier d'organisatrice de mariage appelée plus communément wedding planner, Christine RAIGA forme au métier de wedding planner depuis 2007. De la rencontre des futurs époux, à **l'analyse de leurs besoins** et de leurs envies, en passant par la gestion des fournisseurs et prestataires de **votre future entreprise**, nous vous proposons d'étudier tous les aspects relationnels et commerciaux indispensables à une bonne agence de wedding planner.

Primée par la Communauté Européenne en 1995 de 10.000 écus pour ses créations et ses idées en matière de fêtes et de mariages.

Ecrivain et Editrice du guide « j'organise mon mariage » vendu en Fnac et grandes librairies.
Membre du Syndicat National des Annuaire et membre du Syndicat de la publicité
Membre de l'Association de Commerçants de la ville d'Enghien les Bains.

Correctrice de la fiche métier « organisateur de mariages » de l'APCE Agence pour la création d'entreprise.

Obtention de la **Charte Qualité** Service Accueil de la CCI avec une note de **9,8 sur 10**

Nous sommes la seule école de formation wedding planner :

- A exercer le métier de wedding planner au quotidien depuis 1992
- A avoir notre propre école de formation
- A avoir notre propre agence pour recevoir notre clientèle
- A avoir notre boutique de vente d'accessoires et de décorations de mariage
- A avoir un site marchand de vente d'accessoires et de décorations de mariage
- A être éditeur du guide "j'organise mon mariage" (vendu en Fnac)
- A proposer une offre « spécial wedding planner » après l'ouverture de votre agence

🌀 Notre savoir-faire

Professionnels de l'organisation de réceptions spécialisés en mariages **depuis 1992**

Notre priorité : Satisfaire le client quel que soit son budget.

Christine Raiga et son équipe sauront vous dispenser la **meilleure formation** qui ne s'arrêtera pas à l'organisation du mariage mais aussi à la création de tulle de dragées à la vente des accessoires de mariage tels que les faire-part.

A ce jour, nos programmes de formations d'organisateur de mariage, ont permis l'ouverture d'agences d'organisation de mariage dans de nombreux départements de **France et à l'étranger**. Depuis 2007, nous avons formé **140 stagiaires dont 102 ont ouvert leur propre agence**.

🌀 Pourquoi suivre une formation de Wedding Planner et réceptions privées chez J'Organise mon Mariage ?

L'**enjeu majeur** dans la profession d'organisateur de mariage est de bien comprendre que les futurs mariés **ne se marient qu'une seule fois**. A ce titre, vous devez réaliser un **mariage parfait**, vous n'aurez pas une deuxième chance de bien faire.

Vous ne pouvez pas vous dire comme dans tout métier, avec l'expérience je vais m'améliorer.

Des erreurs peuvent être faites **lorsque l'on est débutant** et notre formation wedding planner et réceptions privées a pour but **d'éviter ces erreurs**.

Les différentes formations que nous dispensons vous permettent **d'être plus qu'opérationnel** tant sur les aspects de l'organisation du mariage proprement dit que sur toute la partie commerciale de votre activité. En tant que wedding planner, n'oubliez pas non plus que **vous devez maîtriser la gestion de votre entreprise**, sujet que nous abordons également.

🌀 Comment choisir votre centre de formation ?

Parce que nous recevons régulièrement en formation des personnes ayant déjà été formé **par d'autres centres de formation**, nous vous conseillons de sélectionner le centre de formation wedding planner en fonction des **critères suivants** :

- L'activité du centre de formation doit **être déclarée** et détenir un **numéro de déclaration** d'activité de centre de formation
- Le formateur est un **professionnel reconnu** de l'organisation de mariage depuis au moins **5 ans**.
- Le centre de formation doit avoir au moins formé au métier de wedding planner depuis au **moins 3 ans**.
- La formation pour être complète doit être au moins **d'une semaine**. En dessous, il vous sera proposé des journées **d'information au métier**.
- Privilégier les centres de formation proposant un **plan détaillé des jours** de formation et présentant une **cohérence** dans l'assimilation des compétences.
- Un devis, une convention de formation, le règlement intérieur, la feuille de présence et facture sont des éléments contractuels à vous remettre, **charte qualité** et enquête de satisfaction mis à votre disposition sont un gage de sérieux.

PROGRAMME DE FORMATION
 Organisatrice de mariage et réceptions privées
 Atelier Wedding'Déco
 Jour par Jour
 50 heures - 7 jours - 2.995 €



1^{er} jour « La création et la communication de votre agence » - Le client

Tâches

- Accueil et présentation de l'entreprise
- Tour de table pour comprendre vos attentes et permettre des conseils personnalisés
- Information concernant le métier
- Quel est ce nouveau métier ? Quelles sont les tâches d'une wedding planner ?
- Pourquoi devenir wedding-planner ? Les avantages et les inconvénients
- Les modes de rémunérations des wedding planneur
- Le marché du mariage
- Statistiques sur le mariage en France (INSEE région par région mois/mois)
- Développement du métier en France
- Le choix de votre structure ; individuelle ou en société ?
- Quelles formalités pour la création de votre entreprise ; Les étapes
- Choix de votre installation ; A domicile, en agence, une boutique ?
- Les assurances
- Réponses personnalisées au cas par cas
- Quels sont les principaux coûts et les investissements liés à votre création ?
- Comment financer votre projet ? les aides financières...
- Quels sont les meilleurs supports de communication à moindre frais ?
- Comment communiquer pour avoir les clients ?
- La presse, les sites et les salons spécialisés « mariage »
- Etude des tarifs publicitaires
- Les sites, annuaires, liens, partenariats – Lesquels choisir et à quel prix ?
- Les salons spécialisés « mariage » coûts ?
- L'e.mailing par les salons du mariage
- La création de votre site internet – choix et tarif ?
- Comment déposer votre marque et nom de domaine et pourquoi ?
- Qui sont nos clients ? leurs attentes
- La psychologie du client (futurs mariés)
- Comment gagner la confiance des parents du client et pourquoi ?

Résultats attendus

- Savoir créer votre entreprise
- Savoir quantifier sa clientèle en fonction de sa zone d'activité
- Gérer les statistiques pour établir son business plan
- Savoir gérer les appels d'offres sur internet
- Savoir repérer les médias
- Savoir communiquer sur le média le plus performant
- Savoir écouter le client – Comprendre sa demande et celle de sa famille

Moyens et ressources

- Statistiques INSEE
- Revue de presse
- Articles sur la création d'entreprise
- Documentation plan média
- Magazines spécialisés mariage
- Internet
- Ordinateur

2^{ème} jour « Savoir rechercher vos prestataires extérieurs et établir de bons partenariats »

Conseils pour trouver les 4 principaux prestataires

Tâches

- Rechercher tous les prestataires indispensables à l'organisation d'un mariage
- Prendre contact avec chacun d'eux
- Rencontrer ces prestataires
- Faire une sélection en fonction des critères recherchés
- Etablir un relationnel privilégié
- Savoir étudier et comparer les tarifs des prestations
- Savoir négocier les tarifs
- Demander une documentation
- Classement des prestataires



Résultats attendus

- Relation externe efficace
- Savoir négocier
- Constater la qualité des prestataires
- Organiser son classement
- Obtenir un fichier qualitatif et le plus étendu possible



Moyens et ressources

- Fiche de renseignements
- Fiche de contrôle qualité
- Recherches par internet
- Recherches par voie de presse
- Internet par le biais d'annuaires spécialisés
- Word pour les fiches de renseignements et qualité
- Classeurs par thème

3^{ème} jour « Sélectionner les prestataires correspondant à la demande du client – Calculer ses marges et établir le devis du client »

- Sélection des appels d'offres reçues
- Détermination des besoins du client
- Identification des prestataires liés à la demande du client
- Coordination des prestations
- Vérification des coûts de chaque prestation
- Calculer les prix par prestation
- Etablir la fiche de calculs
- Vérification des marges et faisabilité
- Création et établissement du devis client avec photos
- Envoi du devis

Résultats attendus

- Savoir identifier le client dont le budget permet d'établir un devis
- Bien cibler les besoins du client
- Avoir un classement prestataires efficace (gain de temps)
- Savoir modifier une fiche de calcul sur Excel
- Connaître les bases de calculs de la TVA additionnée et soustraite
- Connaître les différents taux de T.V.A
- Savoir calculer un pourcentage
- Savoir visualiser sa marge brute et nette
- Savoir vérifier que le budget du client n'est pas dépassé
- Savoir créer un devis
- Etre inventif dans sa mise en page et le choix des photos
- Savoir faire l'envoi d'un devis par mail

Moyens et ressources

- Appel d'offre du client reçu par mail et le site
- Fichier prestataires et fournisseurs
- Fiche de calculs sur Excel
- Fiche client sur Word
- Devis sous Word
- Fichier de photos
- Calculatrice

4^{ème} jour « Objections du client – la visite du lieu de réception »

Tâches

- Simulation des objections du client
- Simulation de l'appel du client et discussion
- Le devis est à revoir ou il souhaite faire la visite de la salle

ETUDES DE CAS

Recherche du lieu idéal fiche de calculs et devis à réaliser

- Appeler le client et discuter du devis
- Ecouter ses objections et y répondre
- Respecter ses demandes
- Proposer d'établir un nouveau devis suivant ses nouvelles demandes
- Proposer de faire la visite du lieu suivant son emploi du temps
- Pourquoi avoir un book photos ?



Résultats attendus

- Etre à l'écoute du client
- Savoir mener le dialogue avec le client
- Savoir coordonner la visite du lieu de réception
- Savoir faire rêver les futurs mariés
- Savoir répondre à ses objections (tarifs, éloignement du lieu...)
- Savoir effectuer les modifications demandées
- Savoir rajouter de nouvelles prestations sur la fiche de calcul Excel
- Etre disponible pour effectuer la visite

Moyens et ressources

- Fichier prestataires et fournisseurs
- Fiche de calculs sur Excel (sur clé USB)
- Fiche clients sur Word
- Devis sous Word avec photos
- Calculatrice
- Paperboard
- Ordinateur



5^{ème} jour « Simulation de la signature du client »

Simulation de l'organisation jusqu'au jour « j »

Tâches

- Signature du devis en double exemplaire
- Signature des conditions générales de vente
- Confirmation de tous les prestataires intervenant sur le mariage
- Création de la fiche déroulé du mariage achats
- Création de la fiche « jour J » Timing
- Création du plan de tables
- Création du plan de salle avec mise en place de tables
- Quelle équipe pour la réception ? Nombre de personnes pour la réalisation ?
- Bons de commande
- Facturation

Résultats attendus

- Savoir convaincre le client
- Amener le client à signer le devis
- Savoir établir les conditions générales de vente
- Etude des contrats avec ses prestataires confirmés
- Faire les chèques d'acomptes aux prestataires
- Savoir créer la fiche déroulé heure par heure
- Savoir gérer ses achats autres que prestataires
- Avoir la capacité de s'entourer d'une équipe
- Savoir gérer son équipe par intermittence
- Savoir faire un bon de commande
- Savoir faire une facture

Moyens et ressources

- Devis papier en double exemplaire
- Conditions générales de vente en double exemplaire
- Fiche déroulé et achats
- Fiche jour « j »
- Paperboard

Bilan de votre formation Wedding planner.

Visite de notre Show-room accessoires et décorations de mariage.

Questions réponses discussions au centre de formation (pause cafés, mignardises)

6^{ème} jour « atelier WEDDING'DECO fabrication décoration accessoires de mariage »

Vous devrez réaliser vous-même une table de réception avec votre centre de table et les accessoires (une réalisation par stagiaire)

Tâches

- Assortiment et association de couleurs
- Recherche de thèmes
- Initiation à l'Art Floral ; Création d'un centre de table en fleurs fraîches
- Création d'un tulle de dragées
- Création d'un nœud à mains levées
- Création de soliflores en verre avec sable et bougies
- Création et montage d'une arche de tissu et fleurs pour les mariages à l'américaine
- Choix du menu et des marques places sur catalogues (3000 références)
- Initiation à l'art de la table
- Mise en place d'une table de mariage
- Mise en place du chemin de table
- Mise en place de la vaisselle, verrerie, couverts
- Mise en place du centre de table
- Mise en place des menus
- Mise en place du plan de table
- Nœuds de serviettes
- Mise en place des tulles de dragées ou cadeaux
- Installation des housses de chaises avec nœuds au dos
- La vente des faire-part (commande aux fournisseurs)



Résultats attendus

- Etre capable de coordonner et d'harmoniser les couleurs
- Etre capable de définir un thème et de choisir les bons accessoires
- Savoir conseiller le client en fonction de son thème
- Etre capable de réaliser entièrement une table de mariage
- Etre capable de faire une arche de tissu avec fleurs
- Etre capable de travailler l'intissé
- Etre capable de réaliser un tulle avec dragées
- Etre capable de réaliser des soliflores d'extérieur
- Savoir vendre des faire-part, menus

Moyens et ressources

- Fleurs fraîches, couronne ou pain de mousse, épingles, ciseaux
- Nappes, vaisselle, verrerie, serviettes
- Chemins de table en intissé, organdi et velours
- Menus, marques-place
- Tulles, rubans, plumes,
- Dragées
- Faire-part (catalogue de 3000 références)
- ...

Remise de votre CERTIFICAT DE FORMATION

7^{ème} jour - Une journée de formation sur un mariage réel

Vous devrez être capable de faire la réalisation complète du plan de table, de la mise en place des tulles, dragées, menus, marque place, marque table, plan de table, livre d'or, urne, et de toute la décoration demandée par les futurs mariés.

Vous serez capable de coordonner les prestataires retenus ce jour là et de vérifier leur installation et prestations

De faire l'accueil des invités, remise des clefs des chambres...

De faire preuve de discrétion et de courtoisie.

Nous vous communiquerons les dates de nos mariages afin que vous veniez avec nous pour la réalisation de l'un d'eux.



SUIVI PERSONNALISE par CHRISTINE RAIGA,
Durant toute la création et le développement de votre entreprise.
SANS LIMITATION DE TEMPS.



⌘ Nature du stage

Nous vous présenterons toutes les **informations techniques et pratiques** quant au montage du dossier client, **calcul des marges** et l'organisation de la réception en elle-même.

Les **cas pratiques seront réels** et nous vous proposerons la recherche des prestataires pour des clients nous ayant fait une demande le jour de votre stage.

⌘ Niveau de qualification recommandé

Il n'existe pas encore en France de diplôme d'organisatrice de mariages. Les qualités requises sont ;

- Avoir une aisance relationnelle et commerciale
- Savoir communiquer
- Avoir du goût en décoration et choix des couleurs
- Etre à l'écoute
- Etre organisée
- Maîtriser internet, Word, Excel
- Avoir son permis de conduire et être véhiculée (Pas nécessaire lors de la formation)



⌘ Moyens pédagogiques ;

1-Un book "le marché du mariage" comprenant notamment :

- Chiffres sur le marché du Mariage (annuelles et mensuelles région par région)
- Les dépenses des futurs mariés
- Le budget du mariage
- Une large revue de presse mariage...

2- Un book « création d'entreprise » comprenant notamment :

- Les étapes d'une création d'entreprise, les démarches administratives,
- Les aides
- Les contacts
- Fiche métier « organisateur de mariages » par l'APCE (Agence pour la création d'entreprises)
- Les adresses utiles pour votre création

3- Le guide du Mariage "j'organise mon mariage" écrit par Christine RAIGA, éditeur vendu à la Fnac et en librairie

4- Un book (sous clé USB) de documents modèles comprenant notamment :

- Réponses aux questions abordées pendant le stage
- une synthèse et récapitulatif de l'organisation et l'orchestration d'un mariage
- Fiche questionnaire client
- Fiche qualité prestataire
- Plusieurs maquettes de devis sous Word
- Plusieurs maquettes de fiche de budget sous Excel
- Conditions générales de vente
- Fiche de suivi des mariés
- Fiche jour J
- Modèle de facture

5- Matériel de travail fourni par le centre de formation, Vidéo, diaporama, Paperboard



- 6- Un book "wedding déco" art de table et décoration de Mariage
- 7- La mallette avec les outils de la wedding planner (d'une valeur de 120,00 €)
- 8- Le prêt du matériel pour toute la réalisation de votre décoration "wedding déco" du samedi
- 9- Votre centre de table fleurs fraîches que vous pourrez emmener avec vous
- 10- Pauses café, thé à la charge de notre centre de formation

Les supports de cours, la fiche métier, le guide et la mallette wedding déco **vous sont offerts.**

🌀 Tarif formation « organisatrice de Mariages »

2.995,00 € (TVA non assujetti)

5 jours de formations théoriques et pratiques Wedding Planner et réceptions privées :

Du lundi au vendredi, horaires 10h00-13h00 et 14h00-18h00

1 journée de formation pratique Décoration de Mariage

Le samedi, horaires 10h00-13h00 et 14h00-18h00

1 journée sur l'installation d'un mariage réel

En fonction des dates d'organisation de mariage, horaires 10h00-18h00

Soit un total de **50 heures de formation sur 7 jours** de Wedding Planner et réceptions privées (organisateur de mariage)

🌀 Le responsable de la formation

Formation dispensée par Christine Raiga et Julie Gamba.

🌀 Objectif final

Devenir organisateur (trice) de mariages et réceptions privées (Anniversaires, baptêmes...)

De créer votre entreprise.

Vous serez à même d'établir un contact avec les clients, de les aider dans leurs démarches, de les conseiller, d'établir un devis en fonction de leurs demandes.

De gérer et calculer vos marges.

De savoir quels sont les principaux besoins du client.

De faire de bons partenariats avec vos prestataires et fournisseurs.

De savoir coordonner entièrement une réception de mariage.

De maîtriser les bases de décoration de tables sur un mariage.

D'organiser, de gérer une réception de mariage de l'appel d'offre du client à la réalisation de son mariage le jour « j ».

Nous vous offrons un suivi **permanent et à vie** de votre entreprise
Christine Raiga se déplace sur votre demande sur l'un de vos premiers mariages.



Ecole de formation Raigalaxie - J'organise mon mariage®

SARL Raigalaxie au capital de 139.369,80 euros

52 rue du général de Gaulle – 95880 Enghien les Bains

01.34.10.26.87 RCS B 452 271 067 00020 - APE 7311Z - TVA FR08

Assurance responsabilité professionnelle Swisslife N° 9846817

ISBN 2.95 23 550-1-0 CNIL 1086769 - N° DE DECLARATION 11 95 04502 95

Membre du Syndicat National des Annuaires - Membre de la Fédération de la Publicité

Membre de l'association Européenne des Editeurs d'annuaires

ISBN 2.95 23 550-1-0 CNIL 1086769

NOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour affiner vos compétences, nous vous proposons des formations complémentaires



Formation Wedding'Book

1 journée soit 7 heures

700,00 €

Indispensable comme support de travail lors de vos rendez-vous clients. Il sera le reflet de votre entreprise.



Coaching Entreprise

1 journée soit 7 heures

750,00 €

Afin de mieux appréhender votre projet de création d'entreprise et préparer votre site internet.



Wedding' Commercial et boutique

Commercial 6 jours soit 42 heures

2.995,00 €

Boutique 6 jours soit 42 heures

2.995,00 €

Vous serez immergé au cœur de l'agence et boutique J'Organise mon Mariage pour recevoir notre clientèle et proposer les services de notre agence.



3 jours soit 21 heures

1.200,00 €

Réaliser, créer, inventer des compositions de fleurs pour la décoration des tables et des buffets de mariages.

Journée supplémentaire 400,00 euros



Module complet de 126 heures minimum.

Apprenez toutes les ficelles du métier pour devenir Wedding Planner professionnelle, créer votre entreprise et votre emploi et ouvrir une boutique pour vendre des accessoires de mariage
Voir le programme sur notre site

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

N° DE DECLARATION 11 95 04502 95

🌀 Lieu de formation

Agence et boutique « j'organise mon mariage » 52 rue du général de Gaulle - 95880 Enghien les Bains. Ecole de formation : Rue de ceinture - 95880 Enghien les Bains.

🌀 T.V.A

L'Entreprise Raigalaxie a souscrit une déclaration d'activité prévue à l'article L.920-4 du Code de Travail. Elle est à jour de ses obligations de dépôt de bilans pédagogiques et financiers telles quelles sont prévues par le Code du travail. L'entreprise Raigalaxie est exonérée de la taxe sur la valeur ajoutée (sans possibilité d'option) pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Loi de finances rectificative pour 1993 (N°93-1353 du 30.12.93 article 23-1) paru au J.O. du 31.12.93 page 18525 ; décret N°94-764 du 30 août 1994 (paru au J.O du 02.09.94).

🌀 Conditions de règlement

- 50 % à la confirmation soit 1.497,50 €
- 50 % à votre entrée en formation soit 1.497,50 €

Pour toute autre condition de règlement ou échéancier – nous consulter – Carte bleue acceptée.

🌀 Financement (code profession **pôle emploi E1107**)

FONGECIF, ENTREPRISE... Règlement après la formation sous réception de la feuille de présence. Nous envoyer le dossier – Nous le renvoyons sous 48 heures complété.

🌀 Moyens pédagogiques – hébergements - pauses

Voir pour chaque formation sur le site www.j-organise-mon-mariage.fr onglet « formation ».

🌀 Rétractation

Vous bénéficiez d'un délai de rétractation de 10 jours après la signature de la convention de stage.

La rétractation du stagiaire devra se faire par lettre recommandée AR.

Si en cas de force majeure, dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut résilier le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévues au contrat.

🌀 A votre charge

- Votre hébergement, vos déplacements et repas

🌀 Nous prenons en charge

- Les pauses café, thé, avec jus d'orange, madeleines, biscuits...
- Le cocktail de fin de stage pour le débriefing.

Nous contacter : 01 34 10 26 87