

Fiche technique formation

INTITULE DE LA FORMATION	
OBJECTIF DE LA FORMATION	<p>Concernant la décoration événementielle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre le mécanisme de création d'une décoration événementielle - Acquérir les bases de l'art floral et les fondamentaux de la décoration. - Savoir chiffrer et vendre son projet <p>Concernant l'organisation événementielle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner le client dans la conception de l'événement - Visite technique du lieu retenu - Coordonner l'organisation de l'événement - Superviser la mise en place et l'installation - Contrôler le bon déroulement de l'événement - Réaliser un bilan de l'événement
NOMBRE DE PARTICIPANTS	12 personnes
PRE REQUIS	<ul style="list-style-type: none"> - Formation / Diplôme : Niveau IV (Bac) - Bonne maîtrise du Français (lu, parlé et écrit) - Profil personnel : créativité, curiosité, sens du contact et de l'écoute, aisance relationnelle, autonomie, organisation et de méthode dans le travail

CONTENU DE LA FORMATION	<p>LA DECORATION EVENEMENTIELLE L'art floral</p> <p>ACHAT DES FLEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> . Comment ouvrir un compte chez un grossiste en horticulture .Savoir choisir les fleurs en fonction du projet . Achat des plantes (à la charge du CFAE) <p>Présentation du matériel technique</p> <ul style="list-style-type: none"> . Fil laiton / fil alu (fil bonzaï) . Sécateur / serpette / ciseau . Raphia / fil coton / fil de fer / fil à tiger . Le floratap, mousse de piquage . Permacel (ruban adhésif), etc... <p>ATELIER PRATIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> . Préparation des fleurs . Technique du bouquet rond . Technique de la mousse piquée . Créer des compositions économiques et originales . L'art de détourner les objets du quotidien pour créer des contenants originaux <p>THÉORIE DE LA DÉCORATION</p> <ul style="list-style-type: none"> . La colorimétrie . La symbolique des couleurs . Les thèmes . Réalisation d'une planche tendance (moodboard)
--------------------------------	--

SAVOIR CHIFFRER ET VENDRE SON PROJET

- . Les 3 étapes de la conception d'une décoration de table
- . Etude de cas
- . Chiffrage et devis
- . Trouver ses fournisseurs
- . Louer ou investir ?
- . Estimer des quantités
- . Calculer le prix de revient d'une table complète
- . Tutoriels
- . Exercices réels
(cas pratique, chiffrage, quantitatif, cout de revient, calcul de marge)
- . Simulation d'entretiens commerciaux

L'ORGANISATION EVENEMENTIELLE

L'ÉTUDE DE MARCHÉ

Connaissance de l'offre sur mon secteur

- . Comment trouver les prestataires ?
- . Comment les aborder ?
- . Les questions à poser
- . Les erreurs à éviter

L'étude de la concurrence

- . Comment la mener ?
- . Où et comment trouver mes concurrents ?
- . Le client mystère et l'obtention de devis, conseils et astuces
- . Savoir analyser une offre
- . Savoir analyser une communication et déceler les artifices
- . Analyse de sites concurrents

Définir mon offre produit

- . Qu'est-ce que je vends ? Comment ? Combien ?
- . Limites de prestations
- . Comment s'adapter aux concurrents sans aligner son tarif sur le moins cher ?

Définir mon secteur géographique

- . Démographie et marché potentiel
- . Implantation des mes concurrents

Prévisionnel et évaluation de mon salaire

- . Coût horaire et prix de journée
- . Comment évaluer son chiffre d'affaire ?
- . Les charges sociales
- . Les frais généraux
- . Facturation au pourcentage ou honoraires fixes ?
- . Le commissionnement : règle absolue, bon plan ou erreur de débutant ?
- . La sous-traitance, risques et avantages

LA COMMUNICATION

Le nom de mon entreprise

- . Enseigne, marque, raison sociale... ? Quelles différences
- . Comment et pourquoi déposer une marque à l'INPI ?
- . Recherche du nom de mon entreprise, les erreurs à éviter
- . La recherche d'antériorité

Le site Internet

- . Nom de domaine, hébergement, référencement : définitions
- . Comment choisir mon webmaster ?
- . Les pièges à éviter (analyse de devis de webmasters)
- . Comment améliorer le référencement de mon site
- . Comment obtenir des photos malgré le manque de références

Le print

- . Cartes de visites / Flyers / Plaquettes

IMMATRICULATION ET GESTION

Les différents statuts

- . Société ou entreprise individuelle : différences, risques et avantages
- . Notions de BNC et BIC
- . Auto entrepreneur
- . Régime spécial BNC
- . Déclaration contrôlée
- . Quel statut en fonction de ma situation financière, fiscale, matrimoniale, patrimoniale, de la nature de mon projet
- . TVA : fonctionnement, avantages et inconvénients
- . TVA : vaut-il mieux être assujéti ou non ?
- . Les associations de gestion agréées
- . La cotisation foncière des entreprises

La déclaration d'activité

- . Quelle activité pour quel code APE ?
- . Quelle incidence sur mes charges ?
- . Comment déclarer son activité et auprès de quel CFE ?
- . A quelle date vaut-il mieux déclarer son entreprise ?
- . Les différentes options (versement libératoire, comptabilité en créances / dettes, affectation de patrimoine en EIRL...)

Les aides : Fonctionnement et démarches

- . Aide aux Chômeurs Créateurs ou Repreneurs d'Entreprises (ACCRE)
- . Aide à la Reprise ou à la Création d'Entreprise (ARCE)
- . Maintien partiel de l'ARE
- . Les aides cumulables et non cumulables
- . Aides spécifiques ou locales

LE COMMERCIAL

- . La publicité
- . Les appels téléphoniques
- . Le rendez-vous client
- . Le devis
- . Etude de devis de dossiers réels
- . Comment établir mon tarif ?
- . Les clauses particulières et conditions générales de vente
- . Les mentions obligatoires
- . Précautions budgétaires avant d'établir mon devis
- . La présentation du devis au client
- . La relance commerciale

LES PRESTATAIRES

Présentation détaillée des principaux prestataires :

- . Traiteur
- . Photographe / Vidéaste
- . DJ
- . Tentiste
- . Loueur de mobilier / Loueur de matériel / Loueur de plantes
- . Garde d'enfant
- . Fleuriste
- . Artistes (magicien, musiciens, danseurs...)
- . Location de voiture
- . Vêtements des mariés
- . Beauté de la mariée
- . Faire-part
- . Transport

Analyse de devis prestataires

LA CONCEPTION D'ÉVÉNEMENTS

Le cahier des charges

- . Liste des réponses à obtenir du client
- . Analyse d'un cahier des charges type
- . Le wedding planner n'est ni magicien, ni maçon
- . Timing jour J
- . Comment élaborer un programme réaliste ?
- . L'inertie de groupe
- . Comment ne pas prendre de retard ou avoir de longs temps morts ?
- . Le conseil
- . Comment o
- . Comment élaborer un programme réaliste ?
- . L'inertie de groupe
- . Comment ne pas prendre de retard ou avoir de longs temps morts ?
- . Le conseil
- . Comment orienter le client dans ses choix ?
- . Se vendre à travers l'expertise
- . Comment valoriser son réseau pour se vendre ?
- . Utilisation d'outils adaptés

Le budget prévisionnel

- . Comment établir un prévisionnel réaliste
- . Les marges d'erreurs
- . Adéquation cahier des charges / prévisionnel
- . Analyse de prévisionnels de dossiers réels

LE LIEU DE RÉCEPTION

Visites de lieux / Savoir se projeter à la date de l'événement

- . Végétaux
- . Ensoleillement
- . Dates particulières

Les contraintes logistiques

- . Accès / Stationnement
- . Livraisons / Circulation

Contraintes techniques

- . Alimentations électriques
- . Eclairages
- . Alarmes

Sécurité

- . Analyse de risques
- . Plan de prévention
- . Règlementation (extincteurs, issues de secours)

Règlementation, obligations et autorisations

- . Normes et notion d'ERP (établissement recevant du public)
- . Demandes d'autorisations

L'ORGANISATION OPÉRATIONNELLE

- . Recherche et sélection des prestataires
- . Gestion des options
- . Organisation des appels d'offres
- . Réception des devis et contrôle des offres
- . Validation client et gestion des commandes
- . Le document de synthèse

- . Méthodologie et déroulement des rendez-vous clients
- . Gestion et suivi des paiements
- . Evolution budgétaire
- . La coordination des prestataires

MISE EN PLACE, ASSISTANCE ET EXERCICES

La mise en place

- . Quand la réaliser ?
- . Dans quel ordre ?
- . Les pièges à éviter
- . Le kit du wedding planner
- . Schémas d'installation
- . Les voilages
- . Etude de cas concrets

Le jour J

- . Mission précise
- . Planning de la journée
- . Tableau de bord
- . Mes interlocuteurs
- . Quand impliquer le client en cas d'imprévu ?
- . Dress code
- . Repas des prestataires
- . Gestion du départ

Exercices

- . Simulations d'entretiens commerciaux
- . Chiffrage d'honoraires
- . Etablissement d'un devis
- . Budget prévisionnel

ORGANISER UNE CEREMONIE LAÏQUE

Définition d'une cérémonie laïque et du mariage en France

- . Cadre juridique et officiel
- . La place du religieux
- . La place du culturel

Définition et mission de l'officiant

Théorie de la mise en place

- . Scénographie
- . Choix du lieu

Intégrer ce type de cérémonie dans l'organisation globale d'un événement d'ordre privé

- . Les contraintes techniques
- . La logistique (gestion et mise en place du mobilier et de la décoration)
- . Les contraintes administratives et sécuritaires
- . Le rétro-planing

Etablir une trame de cérémonie

- . Mot d'accueil
- . Mots/vœux des mariés
- . Conclusion de la cérémonie

symboliques et rituels

- . Définition d'un rituel
- . Associer le geste à la parole : les symboles
- . Adapter un rituel à l'histoire et aux attentes des mariés

Gérer et guider les différents intervenants participants

- . Les prestataires
- . Les membres de la famille

Rédiger une cérémonie

- . Structure du récit
- . Composer avec des textes annexes, citations, poèmes

Mise en application

- . Atelier d'écriture

Animer une cérémonie

- . Gérer les tensions, les temps de stress...
- . Savoir rassurer
- . La prise de parole : savoir placer sa voix
- . Atelier jeux de rôles

La partie commerciale

- . Mener un entretien client
- . Etablir un cahier des charges cohérent
- . Définir une méthodologie de travail
- . Chiffrer un devis

TECHNIQUES ET PERFECTIONNEMENT

LA MISE EN LUMIERE

- . Notions élémentaires d'électricité (volt, ampère, watt)
- . Sécurité et prise de terre
- . Puissances maximum : (combien de lampes brancher sur une même prise)
- . Règles de colorimétrie
- . Intégration architecturale
- . Analyse des différents types d'éclairages
- . Analyse de photos en situation
- . Trouver son fournisseur en location d'éclairage
- . Présentation et manipulation de 2 types d'éclairage : (PAR 56 et LED)

LA PHOTO NUMÉRIQUE

- . Découverte du mode manuel sans flash
- . La balance des blancs
- . La sensibilité
- . La vitesse
- . L'ouverture
- . Mesure lumière et prises de vues
- . Mise en pratique
- . La post production, traitement informatique
- . La luminosité
- . Les contrastes
- . La saturation
- . Le poids de l'image

LA MODELISATION 3D

- . Installation et paramétrage du logiciel
- . Découverte des fonctions de dessin de base
- . Découverte des fonctions de dessin avancées
- . Révision des outils vus la veille

MISE EN APPLICATION GÉNÉRALE

- . Photos de repérage de la salle de formation (simulation d'un projet d'événement)
- . Traitement des photos
- . Prise de côtes
- . Propositions de mise en lumière
- . Début de modélisation 3 D de la salle
- . Fin de modélisation
- . Simulations d'aménagement de la salle en modélisation
- . Exportation d'images 2D