

Ecole de Formation *J'Organise mon Mariage*



Programme de Formation Wedding planner à distance 2018 - 2019

Devenez organisatrice de mariages
De chez vous et à votre rythme

Par **Christine Raiga**

Ingénieur en formation d'organisatrice de mariage
certifiée par ICPF & PSI sur les normes ISO et AFNOR

J'organise mon mariage
Formation

Copyright ©Raigalaxie – Agence j'Organise Mon Mariage. All rights reserved.
Tous droits réservés sur textes et photos, y compris le droit de reproduction, sous toutes ses formes
et par quelque procédé que ce soit, sans autorisation préalable écrite de Raigalaxie
Marque déposée à l'INPI – Programme déposé sous enveloppe SOLEAU
Toutes les photos et tous les textes de cette brochure sont la propriété de Raigalaxie.

⌘ Qui sommes-nous ?

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.



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)

⌘ 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 ont établi un référentiel de formation à distance afin de proposer au plus grand nombre une formation de qualité. Celle-ci ne s'arrêtera pas à l'organisation du mariage mais aussi à la création de votre entreprise et à sa communication afin d'avoir plus de chances d'obtenir de la clientèle.

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, le centre de formation a formé 704 **stagiaires dont 402 ont ouvert leur propre agence**.

🔗 Pourquoi suivre une formation de Wedding Planner ?

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.

Vous devrez **devenir chef d'entreprise** et voilà cela aussi ne s'improvise pas ! Diriger, gérer, calculer, vérifier, négocier sont les maîtres mots du dirigeant d'entreprise et quelle que soit sa taille. Alors partez sereine avec la bonne méthode et surtout les bons conseils.

🔗 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 5 ans**.
- 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, une facture sont des éléments contractuels à vous remettre, **charte qualité** et enquête de satisfaction mis à votre disposition sont un gage de sérieux.

🔗 Références : Détenteur d'un certificat reconnu par le CNEFOP

Membre de la **Fédération des Chambres Syndicales des Formateurs et Consultants**

Inscrits sur le catalogue QUALITE du pôle emploi

Inscrits sur le DATA DOCK

FORMACODE 46340

CARIF OREF 22_14414

DOKELIO IDF ET DEFI METIER AF_8192 OF_4175

N° DE DECLARATION **11 95 04502 95**



🔗 Les **AVIS** de nos stagiaires

100 % de nos stagiaires ont répondu à notre enquête être « TRES SATISFAITES » de notre formation. Avis et enquêtes à voir sur notre site internet :

<http://formation-organisatrice-mariage.com/avis-des-stagiaires-et-temoignages/>

🌀 Vos objectifs pédagogiques

Devenir organisateur (trice) de mariages et réceptions privées

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.

- Etre capable de créer votre entreprise de wedding planner
- Etre capable de préparer et gérer la communication de votre entreprise
- Etre capable de sélectionner vos prestataires et fournisseurs
- Etre capable de faire de bons partenariats avec vos prestataires et fournisseurs
- Etre capable de gérer et calculer vos marges commerciales
- Etre capable de réaliser un devis sur mesure
- Etre capable de déterminer quels sont les principaux besoins du client
- Etre capable de coordonner entièrement une réception de mariage
- Etre capable d'organiser, de gérer une réception de mariage de l'appel d'offre du client à la réalisation de son mariage le jour « j ».

🌀 Niveau de qualification recommandé

Il n'existe pas encore en France de diplôme d'organisatrice de mariages.

🌀 Public

- Tous publics

🌀 Pré-requis

- Etre commerciale et savoir communiquer
- Avoir une aisance relationnelle
- Avoir du goût en décoration et choix des couleurs
- Etre à l'écoute
- Etre organisée
- Avoir de bonnes connaissances Word, Excel, internet

🌀 Qualités d'une bonne wedding planner

- Avoir de la patience, ne pas stresser
- Etre à l'écoute et être disponible
- Savoir anticiper
- Savoir conseiller et négocier
- Savoir coordonner et diriger une équipe
- Etre discrète et polie
- Etre passionnée



🌀 Tarif et nombre d'heures en FOAD

- 660,00 Euros (pas de TVA)
- 150 heures de cours, exercices, corrections et travaux

PROGRAMME DE FORMATION Devenir organisatrice de Mariages et toutes fêtes privées

A VOTRE RYTHME 150 heures - 660,00 €uros

🌀 Que contient ma formation ?



Les moyens et méthodes pédagogiques : 16 modules de formation qui se suivent

Ce parcours de formation est proposé en 16 modules qui se suivent de façon cohérente. Vous ne devrez donc pas passer d'étape. (Imprimés et rangés en classeur pratique)
Pour le confort du stagiaire, chaque module porte une couleur différente et des annexes.

- ☞ 16 modules rangés étape par étape dans un classeur environ 320 pages (Imprimées pour votre confort de travail)
- ☞ Des cas pratiques et des exercices à nous renvoyer
- ☞ Vos cours sont tous envoyés en une seule fois
- ☞ Vous aurez des fiches techniques simples et compréhensives suivies de modèles de documents, devis, fiches de calculs, CGV, déroulés de mariage...
- ☞ Le guide « j'organise mon mariage » vous est offert (envoyé dans votre colis)
- ☞ Vous bénéficierez des bonnes adresses de fournisseurs spécialisés « mariage »

Contenu de la formation ; exercices, recherches et travaux à réaliser

Exercice 1 – module 6 - Fiche Qualité	page 112 - 10 heures
Exercice 2 – module 6 - Fiche traiteur comparatif	page 120 - 30 heures
Exercice 3 – module 7 - Fiche de calcul	page 134 - 15 heures
Exercice 4 – module 7 - Fiche de calculs + devis	page 134 - 30 heures
Exercice 5 – module 8 - Lister les prestations d'une wedding planner	page 142 - 5 heures
Exercice 6 – module 8 - Fiche de calcul + devis	page 144 - 40 heures
Lecture, recherches de prestataires	Environ 20 heures

Total : 150 heures

Vos formatrices et assistance pédagogique

- **Christine Raiga ;**

Formatrice au métier d'organisatrice et décoratrice de mariages depuis 2007. Expérience significative depuis 1992 d'organisatrice et décoratrice de réceptions, en création d'entreprise, gestion, management et commercial.

Certifiée Ingénieur en formation d'organisatrice de mariage, depuis mars 2016 par ICPF & PSI

Membre du Jury d'examen de fin d'année Hôtellerie option évènementiel Lycée 92
 Obtention de la **Charte Qualité** Service Accueil de la CCI avec une note de **9,8 sur 10**
Conseillère sur une émission d'Endémol production « Ne le dites pas à la mariée »
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 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.

- **Annie Le Provost ;**

Cadre. Spécialisation Qualité Normes ISO. Encadrement d'équipes, gestion d'entreprise, comptabilité. Relation fournisseurs achats et méthodes de vente.

Votre assistance pédagogique ;

Corrections par téléphone ou sur rendez-vous téléphonique ou mail
 du mardi au samedi de 15h00 à 19h00
01.34.10.26.87 contact@raigalaxie.com

Les modalités de suivi et d'évaluation

Au cours de la formation, chaque exercice donne lieu à une correction de la part de la formatrice.



Selon les modules vous aurez plusieurs exercices à réaliser et des travaux sont à prévoir également.

Chaque exercice devra nous être envoyé pour corrections.

Les exercices sont repérables avec le logo ci-contre.

Mode d'évaluation : 1- NON ACQUIS travaux à refaire – 2 PASSAGE à la session suivante

En fin de formation, un examen final est organisé. Il se fait sous la forme d'un questionnaire comportant 45 exercices et calculs. Il donne lieu à une notation sur 100. Il permettra de communiquer au stagiaire ses acquis, d'évaluer ses points forts, ses points à améliorer. La note est communiquée par mail et par courrier



A l'issue de la validité de la réussite de sa formation, le stagiaire reçoit par courrier, une attestation de formation. (Certificat)

Le stagiaire est invité à répondre à un questionnaire de satisfaction envoyé par mail.

Après la formation, le stagiaire bénéficie d'un suivi à vie, il peut nous solliciter dans le cadre de questions liées à son entreprise et sa clientèle. (Contrôle du 1^{er} devis par exemple)

M o y e n s p é d a g o g i q u e s

Formation à distance pour devenir organisatrice de mariages

MODULE 1 - Le métier

- Information concernant le métier
- Quel est ce nouveau métier ?
- Quelques chiffres sur le marché
- Qui sont vos clients ?
- Les avantages et les inconvénients du métier
- Quelles sont les fonctions et services d'une wedding planner ?
- Pourquoi devenir wedding-planner ?
- Quelles doivent-être vos qualités ?
- Comment vous rémunérer ?
- Une large revue de presse mariage...

MODULE 2 - Le marché du mariage

- Le marché du mariage
- L'évolution du mariage de l'année 2000 à 2014
- Statistiques sur le mariage en France (INSEE région par région mois/mois)
- Développement du métier en France
- L'étude du comportement
- Les dépenses des futurs mariés
- Le budget des futurs mariés

MODULE 3 - La création de votre société

- Le choix de votre structure ; individuelle ou en société ?
- Quel régime fiscal et social ?
- L'auto entrepreneur est-ce l'idéal pour vous ?
- Quelles formalités pour la création de votre entreprise ; Les étapes
- La CCII – les boutiques de gestion.
- Choix de votre installation ; A domicile, en agence, une boutique ?
- Pourquoi et comment déposer votre marque et nom de domaine ?
- Assurer votre entreprise
- Quels sont les principaux coûts et les investissements liés à votre création ?
- Réaliser un prévisionnel
- Se faire aider par un expert comptable
- Fiche métier « organisateur de mariages » par l'APCE (Agence pour la création d'entreprises)
L'ACCRES
- Comment financer votre projet ? les aides financières...
- Le best of des aides
- La CCII – Les boutiques de gestion
- Les adresses utiles pour votre création
- Lexique

MODULE 4 - Les clients - Qui sont-ils ?

- Qui sont vos clients ? leurs attentes
- Pourquoi ont-ils besoin de vous ?
- La psychologie du client (futurs mariés)
- Comment gagner la confiance des futurs mariés ?

MODULE 5 - Communiquer pour avoir des clients

- Comment communiquer pour avoir les clients ?
- Comment choisir un logo ?
- Quels sont les meilleurs supports de communication à moindre frais ?
- La presse régionale et nationale
- Comment rédiger votre dossier de presse
- Les salons spécialisés « mariage » combien de M² ? quels coûts ?
- Etude des tarifs publicitaires
- Les sites, annuaires, liens, partenariats – Lesquels choisir et à quel prix ?
- L'e.mailing
- La création de votre site internet
- Qu'est-ce qu'un mot clef ? GOOGLE Adword
- Facebook et réseaux sociaux – choix et tarif ?
- Pourquoi avoir un book photos ?

Résultats attendus modules 1 à 5

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



MODULE 6 - Savoir rechercher vos prestataires extérieurs et établir de bons partenariats »

- Rechercher tous les prestataires indispensables à l'organisation d'un mariage
- Qui sont-ils ?
- Comment les rechercher ? La sélection des meilleurs
- Etude des 4 principaux partenaires
- Rencontrer ces prestataires
- Faire une sélection en fonction des critères recherchés
- Savoir étudier et comparer les tarifs des prestations
- Savoir négocier les tarifs
- Demander une documentation
- Quelles questions leur poser ?
- Fiche de renseignements
- Fiche de contrôle qualité
- Etablir un relationnel privilégié
- Classement des prestataires
- Les relations entre la wedding planner et ses prestataires : le facteur humain
- Le rapport client-fournisseur
- Guide des questions à poser

Résultats attendus module 6

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



MODULE 7 - La demande du client - Calculer ses marges

- La sélection des appels d'offres reçues
- La détermination des besoins du client
- Comment appeler le client ?
- Quelles questions et dans quel ordre les poser ?
- Comment remplir le questionnaire client JMM ?
- L'Identification des prestataires liés à la demande du client
- La Coordination des prestations
- La vérification des coûts de chaque prestation
- Calculer les prix par prestation
- Etablir la fiche de calculs
- Vérification des marges et faisabilité
- Comment remplir la fiche de calculs sur Excel (modèle envoyé par mail)

MODULE 8 - Etablir le devis

- Comment bien rédiger le devis client avec photos (modèle de devis envoyé par mail avec photos)
- Quelles sont les conditions de vente ?
- Comment établir des conditions générales de vente ?
- Quels sont les acomptes à demander ?
- L'envoi du devis

Résultats attendus modules 7 et 8

- 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

MODULE 9 - Commercial « Objections du client »

- La simulation des objections du client
- Le devis est à revoir ou il souhaite faire la visite de la salle
- 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

Résultats attendus module 9

- 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 calculs
- Etre disponible pour effectuer la visite



MODULE 10 - La visite de la salle – Le client signe le devis

- Savoir convaincre le client
- Amener le client à signer le devis
- Quelles conditions générales de vente ?

MODULE 11 - Les confirmations - Le dossier client

- La signature du devis en double exemplaire
- La signature des conditions générales de vente
- Confirmation de tous les prestataires intervenant sur le mariage
- Quels documents constituent les dossiers clients ?
- Comment et quand facturer ?
- Quand se faire payer ?

MODULE 12 - Les divers rendez-vous clients

- Les rendez-vous d'organisation et décoration
- Les rendez-vous avec les autres prestataires
- Le suivi commercial

MODULE 13 - Le déroulé du mariage et le plan de tables

- Le déroulé de mariage. A quoi cela sert ?
- Création de la fiche « déroulé » du mariage achats
- Exemples de déroulés et modèles
- A qui s'adresse le déroulé de mariage ?
- Comment apprendre au client à réaliser son plan de tables ?
- Création du plan de salle avec mise en place de tables
- Exemples et modèles de plan de salle réalisés par nos clients réels

Module 14 - Le jour « j » vos missions

- La réalisation du jour « j »
- La fiche « ne rien oublier » et les derniers achats
- Quelle équipe pour la réception ?
- Combien avez-vous besoin de personnel pour la réalisation du jour « j » ?

Résultats attendus modules 10 à 14

- 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
- Réaliser ses conditions générales de vente
- Savoir faire la fiche « Ne rien oublier »



MODULE 15 - Comment réaliser un chiffre d'affaires supplémentaire

- Réaliser un chiffre d'affaires complémentaire au métier
- Quels services proposer pour gagner plus ?
- Comment vendre des accessoires de décorations et accessoires de mariage
- Initiation à l'art de la table (book)
- Comment vendre des menus, marque place et faire-part ?
- Où vendre ? En agence, en boutique, à domicile, autres ?

MODULE 16 - La qualité

- Accueil : Le téléphone (personnel ou professionnel ?)
- Comment vous présenter et représenter votre entreprise ?
- Votre message téléphonique d'attente ?
- Votre adresse mail ?
- Votre site internet
- Votre tenue et celle de votre équipe le jour « j »
- Votre savoir être – La discrétion.
- Le listing de la wedding planner - ce qu'elle doit emmener le jour « j »



A la fin de cette formation nous vous adressons votre **EXAMEN** test qui est noté. Vous recevrez les corrections et la note ainsi qu'un joli diplôme et votre attestation de formation



NOS AUTRES FORMATIONS

Spécialité « le Mariage »

Formation sur mesure jour « j » sur un mariage réel

La journée de 7 heures

85,00 Euros



Venez vous former sur un jour « J » de mariage afin de connaître la réalité du terrain. En immersion totale, vous serez formé à partir du déroulé de mariage et plan de tables de la cliente sur la réalisation des centres de table en fleurs fraîches + support (chandelier, vase...) réalisation des vases et décors de buffet, la mise en place des accessoires de décoration de salle et de table en suivant le déroulé du mariage vu en formation ceci en fonction de la demande des futurs mariés, mais aussi contrôle des prestataires...Installation d'arche de fleurs...

Formation Art Floral

3 jours 21 heures de formation

Possibilité sur 2 jours sans visite de Rungis

1 185,00 Euros



Participez à la formation Art Floral pour vous permettre de créer, réaliser et inventer des compositions de fleurs naturelles ou artificielles. De la composition florale de table de mariage ou pour une réception privée, en passant par la décoration des buffets avec vases hauts ou vases au sol ; Vous apprenez la décoration florale éphémère et proposerez vos services comme décoratrice. Vous apprenez aussi à choisir vos supports, matériels et matières. De savoir acheter et comparer les tarifs des fleurs. Un jour sur un mariage réel vous sera offert.

Formation Wedding Déco – Atelier

La journée de 7 heures

495,00 Euros



Notre formation "Wedding" déco se déroule sur une journée et retrace toutes les étapes de décoration d'une table de mariage. Vous apprendrez à créer un centre de table en fleurs fraîches et à réaliser une décoration complète de table. Vous aurez ainsi de bonnes bases que vous pourrez "dupliquer" en accessoirisant différemment la table de réception mariage. Du matériel de professionnels que vous aurez le loisir d'utiliser dans notre atelier avec les conseils de notre décoratrice (Fleurs fraîches, accessoires de décoration, housses de chaises, nœuds de chaises...).

Formation Wedding Book – Votre carnet de tendance mariage

1 jours – 7 heures

495,00 Euros



Venez créer votre book d'organisatrice de mariage. Un carnet de tendances et d'ambiances ou Moodboard, consiste en un montage avec collages d'images, de couleurs, de typographies, de motifs, de textures... L'ensemble doit être harmonieux pour pouvoir ensuite travailler un concept cohérent en adéquation avec les attentes des futurs mariés. Il représente aux yeux des clients votre capacité à gérer l'harmonie des couleurs de leur mariage. Cette formation pour réaliser votre carnet de tendance est indispensable, c'est un véritable outil d'aide à

la vente de vos propositions de décorations. Vous serez à même de réaliser votre premier book spécialisé avec les tendances de décorations actuelles. Il vous permettra de présenter votre savoir à votre future clientèle.

Formation Officiant de Cérémonie Laïque

3 jours – 21 heures

1 125,00 Euros



Une formation complète et adaptée pour comprendre le fonctionnement et les bases du métier d'Officiant de Cérémonie. Apportant tous les outils nécessaires pour préparer une cérémonie laïque à l'image des futurs mariés. Vous serez à même d'écrire des textes, d'animer l'union le jour J, de présenter les différents rituels. Il vous permettra de préparer une cérémonie laïque idyllique à vos mariés. Cette formation vous apprendra à prendre la parole en public et à maîtriser votre communication orale et corporelle, mais aussi à confectionner une décoration de cérémonie laïque en vous adaptant au thème du mariage.

Formation Commercial – Vente

7 jours – 35 heures

2 295,00 Euros



Perfectionnez-vous en suivant votre formation au sein de l'agence et de notre boutique. Vous apprendrez comment contacter les futurs mariés, quelles sont les questions indispensables à poser, comment répondre à leurs attentes et quels sont les accessoires de décoration et en location à proposer aux futurs mariés. Vous rencontrerez de véritables couples souhaitant se marier et vous devrez ensuite mettre en place leur suivi commercial.

Formation Création d'entreprise

1 jour – 7 heures

395,00 €uros



Cette formation vous aidera et vous donnera des conseils dans votre démarche de création d'entreprise pour devenir organisatrice et décoratrice de mariage et de réceptions privées : L'avis d'un expert reste indispensable.

Formation Pratique

1 jour – 7 heures en agence avec demandes de clients réels.

395,00 €uros



Cette formation vous permettra de réaliser une proposition commerciale dans son intégralité en travaillant sur des cas réels (fiche calculs, achats, devis vente) Immersion totale dans notre agence et showroom de mariage. Cette formation s'adresse à celles qui ont démarré leur activité mais n'arrivent pas à décrocher des contrats.

Formation Partenariat et comment développer votre chiffre d'affaires

1 jour – 7 heures au sein de notre agence

395,00 €uros



Cette formation vous permettra d'acquérir toutes les compétences requises pour trouver vos prestataires : Comment sélectionner en amont vos futurs partenaires et comment rédiger une proposition de partenariats ? Ainsi, cela vous aidera à vous lancer dans le métier de Wedding Planner. Cette formation s'adresse à celles qui ont démarré leur activité mais n'arrivent pas à décrocher des contrats.

Nous pouvons également vous proposer des formations A LA CARTE Interrogez- nous au 01.34.10.26.87, nous vous établirons un devis personnalisé.

Toutes nos formations vous permettent d'obtenir un certificat de formation

TARIF ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

N° DE DECLARATION 11 95 04502 95

⌘ **Tarif formation à distance « Wedding Planner »**

660,00 € (Six cent soixante euros)

⌘ **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 qu'elles 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 formation à distance**

Après votre inscription, nous vous adressons votre convention de formation qui est à nous retourner signée accompagnée de vos ou de votre chèque de règlement. Nous vous adressons une copie signée du centre de formation ainsi que votre facture correspondante. Vous recevrez ensuite une convocation accompagnée du livret d'accueil et du règlement intérieur.

⌘ **Références** POLE EMPLOI E1107 inscrits sur le catalogue QUALITE- FORMACODE 46340 – CARIF OREF 22_14414 – DOKELIO IDF ET DEFI METIER AF_8192 OF_4175

Inscrits sur le CNEFOP et DATADOCK

N° DE DECLARATION 11 95 04502 95

ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCE

