

“Le moment tant attendu”

Organisation

Préparation de la journée

Rapport jour J

- Coordonnées la liste des prestataires, planning missions, installation et récupération, fiches annexes, plan A, B, plan de salle, plan de table, liste des photos, questionnaire musical, liste des enfants, hébergements, navette, mails invités)
 - 1 Rendez-vous clients Visio pour faire un premier point
- 1 Rendez-vous clients sur les lieux pour récap et finaliser document puis envoi compte rendu prestataires
 - Prise de contact avec témoins pour organisation surprises
 - Vérification et envoi compte rendu prestataires
- Validation surprise témoins, infos parents/animateurs, navette, hébergements, cortège infos, vérifier accès église/mairie
- 1 Rendez-vous sur les lieux la semaine du jour J, récupération paiements des prestataires, remise du planning, guide après mariage

Organisation

1ère étape : échanger

- Rendez vous présentation (gratuit et sans engagement) détails de votre mariage et présentation agence.
- Envoi budget estimatif pour donner idée de budget global

Rendez vous de travail

- Rdv téléphonique/Skype pour échanger sur le budget réel
- Création groupe WhatsApp, agenda en ligne, interface client sur Wedding plan et application, personnalisation rétroplanning, budget réel, planning personnalisé

Lieu de réception, prise contact prestataires

- Visite technique du lieu de réception
- Création plans A, B et plan de salle, liste hébergements sur place.
- Prise de contact avec tous les prestataires déjà choisis

Prochaines étapes

- Save the date, proposition de site en ligne, liens timbres et enveloppes à commander
- Blog des mariés, proposition de sites en ligne et avis sur le contenu réalisé par les mariés
 - Mail témoins présentation et échanges
 - Fiche mairie et religions (infos importantes)
- Liste de boutiques de robe de mariée et accessoires en fonction d'un budget et des modèles
 - Bloquer les rendez-vous en fonction des disponibilités
 - Organisation de la coiffure et du maquillage

Proposition prestataires (5 max)

- Catalogue prestataires en fonction du budget
- Sélection en fonction du budget, vérifier tarifs et dispos puis propositions aux mariés
 - Envoie mail invités (hébergement, navette, baby-sitter etc...) et gestion retour
- Gestion contrat électronique pour chaque prestataires, ajout et modification du budget, acompte et solde pour rappel automatique
 - Liste de boutiques costume et accessoires en fonction d'un budget et des modèles
 - Liste de boutiques alliances en fonction d'un budget et des modèles
 - Organisation essaie coiffure et maquillage
- Faire-part : proposition de texte personnalisé, proposition de sites en ligne, liens timbres et enveloppes à commander

Jour J

- 1 à 2 personnes (selon le nombre d'invités)
 - Début à partir de 9h
 - Coordination des prestataires
 - Gestion des invités et des mariés
- Coordination des cérémonies, du cortège, des musiques et des invités à la cérémonie civile, religieuse ou laïque
 - Gestion des surprises pendant le vin d'honneur (point avec témoins, traiteur et dj)
- Intermédiaire entre les futurs mariés et les prestataires (pour distribution des paiements le jour J)
 - Départ au passage à table 21H00

Tarif sur Demande