

Module 1: Comment comprendre et appréhender le métier de décoratrice?

A - LE MARCHÉ DE LA DÉCORATION

- 1. Définition
- 2. Les différents acteurs
- 3. Comment l'intégrer, se faire un nom et être reconnue

B - LES DIFFÉRENTS TYPES DE PRESTATIONS

- 1. Visite conseil

CAS PRATIQUE SUR LA VC

- 2. Le projet décoratif complet : les différentes phases -
- 3 Le carnet déco : solution intermédiaire
- 4 Le suivi qualitatif de chantier

C - COMMENT SE FAIRE CONNAÎTRE ?

- 1. Quels sont les réseaux à travailler ?
- 2. Focus sur instagram
- 3. Le site internet

D - COMMENT TRAVAILLER SUR SON IMAGE ?

- 1. Affirmer son style
- 2. L'importance des visuels pour avoir de beaux projets

E - COMMENT S'INSPIRER AU QUOTIDIEN ?

- 1. Les livres incontournables
- 2. Les sources d'inspirations
- 3. Comment les intégrer dans nos projets ?

F - COMMENT BIEN S'ENTOURER ?

- 1. Réseaux des artisans
- 2. Réseaux des fournisseurs
- 3. Réseaux de collaborateurs

G - LA GESTION DU CLIENT

- 1. Les différents échanges du premier appel jusqu'au shooting photos
- 2. La gestion du relationnel

Module 2: Comment assimiler la notion de chef d'entreprise?

A - COMMENT DÉFINIR NOS OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT ?

- 1. Objectifs à long terme
- 2. Objectifs à moyen terme
- 3. Objectifs à court terme

CAS PRATIQUE ET ANALYSE DES VOS OBJECTIFS

B - COMMENT FIXER NOS HONORAIRES ?

- 1. Honoraires des visites conseils
- 2. Honoraires du projet complet
- 3. Honoraires du carnet déco

C - LES DOCUMENTS COMMERCIAUX

- 1. Le devis
- 2. La facture

D - GAGNER EN RENTABILITÉ

- 1. Gestion du planning
- 2. Les échantillons indispensables
- 3. Les outils organisationnels
- 4. Equipements informatique
- 5. Choisir ses projets

H - TEMPS D'ÉCHANGE - Questions/Réponses

E - COMMENT DIVERSIFIER SES SOURCES DE REVENUS

F - GESTION DES PÉRIODES CREUSES

- 1. Rester positive
- 2. Actions à mettre en place

G - TEMPS D'ÉCHANGE : QUESTIONS / RÉPONSES

Module 3: Comment bien gérer ses projets?

A - LES OUTILS D'AIDE A LA CRÉATION

- 1. Les différentes phases d'esquisses
- 2. Les logiciels CAO et DAO indispensables

B - EXPLICATION DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DOSSIER CLIENT

MOYENS D'ÉVALUATION :

Une feuille de présence émarginée par le bénéficiaire et le formateur, QCM, cas pratiques, mises en situations.

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque bénéficiaire.

EN GROUPES :

Les cours seront dispensés par petits groupes de minimum 3 personnes.

FORMATION EN INTER-ENTREPRISE :

1900€ HT (soit 2280€ TTC) / 3 jours / Groupe / 21 heures / formation à l'espace coworking Chlorofeel au 2 Rue Marcel Dassault 69740 GENAS

MODALITÉS D'ACCÈS :

L'inscription se fait directement auprès de l'entreprise Colombe Marciano. Votre place sera réservée dès réception de l'acompte de 25%, soit 475€ HT (soit 570€ TTC) et retour des documents d'inscription signés.

DÉLAIS D'ACCÈS : Nous contacter.

Les participants s'inscrivent en fonction des dates de formations communiquées sur le site internet www.colombemarciano.com. Les demandes d'inscription se font via l'email :

contact@colombemarciano.com au plus tard 1 semaine avant le début de la formation.

Il vous sera demandé des documents administratifs à nous retourner.

HORAIRE :

9h00-13h00 / 14h00-17h00

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES :

Définir sa clientèle grâce à des critères évaluables lors du premier contact / Connaître les différentes étapes de l'élaboration d'un projet complet / Transformer un prospect en client.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Appréhender le métier et adapter sa stratégie commerciale

PUBLIC :

Personne déjà dans le domaine de la décoration d'intérieur et qui souhaite créer sa propre activité. Personne déjà à son compte en tant que décoratrice et qui souhaite améliorer son activité.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Cas pratiques et quiz.

PRÉREQUIS :

Avoir déjà exercé le métier de décoratrice, ou avoir déjà suivi une formation dans le domaine.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT :

Un support de formation servant à la prise de notes vous sera distribué, nous utiliserons également un diaporama, des mises en situation, des cas pratiques, sans oublier de nombreux échanges.

Contact vers Akila, l'assistante administrative de l'agence.

Mail : contact@colombemarciano.com

Tél : 06 25 76 62 11

Merci de prendre contact par mail en priorité afin que votre demande soit traitée au mieux par nos services.

