

Organisateur de mariages

RNCP36232 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	330p
Formacode(s)	42009
Code(s) ROME	E1107, E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	25/02/2022
Date d'échéance	25/02/2024

Certificateur(s)

ECOLE DE FORMATION AUX METIERS DU MARIAGE · SIRET : 84826929600028

ECOLE DE FORMATION AUX METIERS DU MARIAGE · SIRET : 84826929600010

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le métier d'organisateur de mariages consiste à conseiller et orienter les futurs mariés dans l'organisation de leur mariage, car les futurs mariés se rendent compte qu'organiser leur mariage devient compliqué avec les contraintes temps de leur vie quotidienne. Ils « investissent » plus pour cette journée et attendent des prestations de qualité et donc des organisateurs de mariages capables de gérer ce budget conséquent et de l'optimiser.

ACTIVITÉS VISÉES

Préparation et contractualisation du projet de mariage
Analyse des demandes et des besoins des clients pour leur mariage
Proposition des concepts et formats adaptés à la demande
Contractualisation de la proposition
L'organisation du mariage
Construction de la recommandation créative du mariage
Validation des prestataires adaptés au projet de mariage contractualisé
Création de la cérémonie laïque
Structuration du déroulé du mariage
Le pilotage du Jour J
Gestion des prestataires choisis pour le jour J
Organisation de la cérémonie
Évaluation du déroulement du mariage
La création, le développement et la pérennisation de son agence
Analyse de l'environnement et des opportunités
Détermination du positionnement de l'entreprise dans son environnement concurrentiel
Choix de la forme juridique adaptée au projet de création d'agence d'organisation de mariages
Réalisation d'un business plan
Développement de l'agence d'organisation de mariages

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Conduire un entretien en utilisant les techniques de questionnement (5w ou QQQQCCP) et d'écoute des clients
Synthétiser les dires des clients au moyen d'un dossier reprenant les informations récoltées

Définir les différents concepts du mariage adaptés aux clients au moyen de la synthèse élaborée en amont
 Élaborer une recommandation au moyen des éléments récoltés
 Concevoir une offre commerciale chiffrée sous forme d'un devis détaillé en prenant en compte la recommandation et les ajustements
 Rédiger une proposition de contrat en utilisant ses connaissances en droit
 Traduire les souhaits du client sur l'axe décoratif (thématique, fil conducteur) au moyen de planches d'inspiration (mood boards)
 Sélectionner à l'aide des bases de données internes/ outils CRM agence et recherches externes les prestataires adaptés en lien avec le projet
 Négocier les coûts et conditions contractuelles des prestataires
 Choisir les textes, les musiques, les rituels
 Planifier l'ensemble des étapes nécessaires à la bonne réalisation du mariage
 Coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation technique et artistique de l'évènement en réalisant un conducteur technique
 Superviser le montage, démontage, l'aménagement, l'agencement et la décoration mis en place pour l'évènement
 Rédiger un roadbook à destination des invités et des mariés comprenant l'ensemble des informations du jour J
 Vérifier la sonorisation, la mise en place des rituels, les textes (...)
 Prendre la parole en public avec aisance et en maîtrisant sa gestuelle
 Préparer un « Plan B » pour gérer les imprévus, les retards, les annulations avec habileté en maîtrisant son stress
 Établir le bilan du mariage avec les clients et les prestataires selon les critères prédéfinis
 Mettre en évidence les bonnes pratiques de l'évènement au sein d'un document interne
 Réaliser une étude de marché
 Définir précisément le persona de la clientèle ciblée
 Analyser les différents statuts juridiques au regard du projet entrepreneurial en identifiant leur impact
 Formaliser les stratégies marketing (avec un plan de communication détaillé), financière et commerciale du projet
 Utiliser avec maîtrise les réseaux sociaux

Blocs de compétences

RNCP36232BC01 — Préparer et contractualiser le projet du mariage

LISTE DE COMPÉTENCES

Conduire un entretien en utilisant les techniques de questionnement (5w ou QQQQCCP) et d'écoute des clients pour cerner ses souhaits au moyen de questionnaires préconçus afin de comprendre la demande client.
 Synthétiser les dires des clients au moyen d'un dossier reprenant les informations récoltées pour récapituler les envies et souhaits des clients afin d'être en capacité de proposer des concepts adaptés
 Définir les différents concepts du mariage adaptés aux clients au moyen de la synthèse élaborée en amont pour rédiger un brief et une recommandation afin qu'ils émettent leurs préférences
 Elaborer une recommandation au moyen des éléments récoltés pour la présenter aux clients afin de répondre à leurs attentes et d'en réaliser les ajustements nécessaires
 Concevoir une offre commerciale chiffrée sous forme d'un devis détaillé en prenant en compte la recommandation et les ajustements pour obtenir la validation finale du client afin de préparer le contrat
 Rédiger une proposition de contrat en utilisant ses connaissances en droit pour soumettre un contrat respectueux des souhaits des clients et de la législation en vue de sa signature.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Oral sous forme de jeu de rôle
 Productions écrites

RNCP36232BC02 — Organiser un mariage

LISTE DE COMPÉTENCES

- Traduire les souhaits du client sur l'axe décoratif (thématique, fil conducteur) au moyen de planches d'inspiration (mood boards) pour construire la recommandation créative en prenant en compte les différentes normes et contraintes en vue de la validation par les clients
- Sélectionner à l'aide des bases de données internes/ outils CRM agence et recherches externes les prestataires adaptés en lien avec le projet pour faire des propositions alternatives en vue qu'ils choisissent leurs préférences

- Négocier les couts et conditions contractuelles des prestataires pour valider de façon définitive la prestation choisie afin de respecter l'enveloppe budgétaire globale des clients
- Choisir les textes, les musiques, les rituels pour créer la cérémonie laïque au moyen de la bibliothèque interne de l'agence et de recherches externes complémentaires afin de personnaliser la cérémonie
- Planifier l'ensemble des étapes nécessaires à la bonne réalisation du mariage pour structurer le déroulé au sein d'un outil d'ordonnancement afin de prévenir les risques (retards, priorisations).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle reconstituée individuelles réalisées en et hors du centre de formation
Productions écrites

RNCP36232BC03 — Piloter le jour J du mariage

LISTE DE COMPÉTENCES

- Coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation technique et artistiques de l'évènement en réalisant un conducteur technique à l'aide d'un tableur ou d'un outil d'ordonnancement pour assurer la totalité des installations en temps et heure.
- Superviser le montage, démontage, l'aménagement, l'agencement et la décoration mis en place pour l'évènement pour s'assurer du respect du plan d'implantation et des normes de sécurité
- Rédiger un roadbook à destination des invités et des mariés comprenant l'ensemble des informations du jour j pour organiser l'arrivée et la participation des invités afin d'encadrer les participants
- Vérifier la sonorisation, la mise en place des rituels, les textes (...) pour s'assurer du bon déroulé des animations prévues pendant la cérémonie (cérémonie laïque, discours, jeux, danse...) afin de respecter le cahier des charges prévu.
- Prendre la parole en public avec aisance et en maîtrisant sa gestuelle pour assurer une fluidité du discours afin d'animer la cérémonie dans l'ambiance et le ton souhaité pour les mariés.
- Préparer un « Plan B » pour gérer les imprévus, les retards, les annulations avec habilité en maîtrisant son stress pour que le déroulé de la cérémonie soit respecté afin de conserver l'intensité et l'émotion du moment
- Etablir le bilan du mariage avec les clients et les prestataires selon les critères prédéfinis pour évaluer la prestation globale afin d'optimiser les performances d'une future prestation
- Mettre en évidence les bonnes pratiques de l'évènement au sein d'un document interne pour capitaliser les expériences afin d'optimiser les futurs expériences clients.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle reconstituée individuelles réalisées hors du centre de formation
Production écrite individuelle

RNCP36232BC04 — Créer, développer et pérenniser son agence

LISTE DE COMPÉTENCES

- Réaliser une étude de marché pour analyser les opportunités et les menaces de l'environnement afin de détecter les facteurs clés de succès
à maîtriser dans le cadre d'un projet de création (ou de reprise) d'une agence d'organisation de mariages
- Définir précisément le persona de la clientèle ciblée pour déterminer le positionnement de l'agence dans son environnement concurrentiel afin de définir la stratégie marketing et ses objectifs
- Analyser les différents statuts juridiques au regard du projet entrepreneurial en identifiant leur impact sur le plan fiscal, social et patrimonial pour choisir le montage juridique le plus approprié afin de respecter les conditions et réglementations applicables à l'activité d'organisateur/organisatrice de mariages
- Formaliser les stratégies marketing (avec un plan de communication détaillé), financière et commerciale du projet pour réaliser un business plan dans le respect des contraintes légales et réglementaires afin de garantir la soutenabilité financière de l'agence
- Utiliser avec maîtrise les réseaux sociaux pour prospecter commercialement afin de conquérir de nouveaux clients et augmenter le chiffre d'affaires de la structure

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Création d'un business plan et d'un plan de financement sur 3 ans réalisé hors du centre de formation
Production écrite individuelle réalisée sur la base de recherche personnelle

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'activité d'organisateur de mariages s'exerce en indépendant (chef d'entreprise) pour une forte majorité ou en tant que salarié, et au sein :

- d'agences d'organisation événementielle spécialisées ;
- de grands hôtels ;
- de salles de réception ;
- de services commerciaux traiteur.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Organisateur de mariages
- Wedding planner
- Organisateur d'événements privés
- Consultant en mariages

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très faible (1/5)
Facteurs principaux	Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 428 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	5 346
Jugés difficiles à recruter	21 %
Emplois saisonniers	21 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Avoir un diplôme ou

titre de niveau 5 ou 1 an d'expérience professionnelle (tout secteur confondu)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, VAE

- 4 professionnels du secteur, en activité dont le président du jury (membres du collège employeur et membres du collège employé et respectant la parité homme/femme) . Le président du jury est un professionnel extérieur à EFMM
- la directrice de EFMM

Base légale

Date de décision	25/02/2022
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	25/02/2024

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	19	0	100 %	—
2019	13	0	100 %	100 %
2018	14	0	100 %	100 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP32191

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
www.efmm.fr

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36232/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	609
Parcours menés à terme	609
Taux d'achèvement	100 %
Période	05/2022 – 03/2024

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	645
Montant total engagé	1 155 887 €
Coût moyen par dossier	1 792 €
Durée moyenne	197 h
Période	03/2022 – 12/2023
France compétences	91 %
Reste à charge titulaire	6 %
France Travail	2 %
Régions	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
Entreprise	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.