

PROGRAMME DE FORMATION

OUVRIRE ET / OU OPTIMISER SON SPA

OBJECTIFS

- Savoir analyser les forces et les axes d'amélioration du spa / Définir le positionnement et le concept
- Savoir préparer la création et/ou l'ouverture d'un spa : liste détaillée de toutes les procédures à appliquer
- Optimiser l'exploitation et les procédures indispensables au bon fonctionnement d'un spa : liste détaillée de toutes les procédures à appliquer.
- Renforcer sa posture de Spa Manager et fidéliser son équipe ;

PUBLIC CONCERNE ET PRÉREQUIS

Chef d'entreprise (niveau minimum CAP esthétique-cosmétique) ayant le rôle de Spa Manager

Salariée en esthétique (niveau minimum CAP esthétique-cosmétique) ayant le rôle de Spa Manager

PROGRAMME

JOUR 1

MATIN

- Accueil & présentation de la formatrice et des stagiaires
- Analyser les forces et les axes d'amélioration du SPA :
 - Etude du tableau d'audit Spa
 - Stratégie marketing é commerciale
- Préparer la création et / ou l'ouverture d'un spa :
 - Optimiser l'architecture du spa sur plan
 - Préparer le budget prévisionnel
 - Présentation des différents choix de statuts d'entreprise

APRÈS-MIDI

- Préparer la création et / ou ouverture d'un SPA (suite)
 - Les investissements – immobilisations – fournitures d'exploitation
 - Agenda travaux & maintenance
 - Etablir les contrats avec les marques partenaires
 - Créer le Spa menu
 - Préparer le recrutement du personnel
 - Prévoir la formation du personnel
 - Etablir le process de commandes
 - Prévoir la programmation du logiciel
 - Gérer les Réservation & Presse
 - Créer le rétroplanning d'ouverture
 - Quiz QCM

JOUR 2

MATIN

- Optimiser l'exploitation et les procédures indispensables
- Le Chiffre d'affaires : Analyse & Suivi
- Créer les plannings selon les périodes d'activité
- Etablir les process Inventaire & Stock
- Créer les procédures :
 - Réception
 - Cabines
 - Installations
 - Zone client
 - Fitness / Autres
 - Protocoles & Soins

APRES-MIDI

- Renforcer sa posture de Spa Manager et fidéliser son équipe
 - Définir sa posture de manager et ses valeurs
 - Outils de coaching d'équipe
 - Outils et process de fidélisation d'équipe
 - Astuces de gestion du stress
 - Créer sa procédure de gestion des conflits
 - Etablir la fiche évaluation de Contrôle qualité RECEPTION & CABINES
 - Outils de fidélisation de la clientèle
- Quiz QCM
- Bilan de formation

MÉTHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Travail théorique sur manuel remis au stagiaire
- Exercices pratiques entre apprenants.
- Matériel fourni pour la formation : tout le matériel nécessaire à la pratique de cette formation est fourni par le Comptoir Beauté Formation, sauf si vous avez reçu une liste de matériel dans votre dossier d'inscription indiquant ce que vous devez amener

MODALITÉS DE SUIVI ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Fiche de présence élargée
- Contrôle des connaissances effectué à l'issue de la formation
- Certificat de formation remis aux stagiaires après contrôle des connaissances

DELAIS D'ACCES

- L'organisme de formation Le Comptoir Beauté s'engage à répondre sous 48h à toute demande d'information relative à la demande d'inscription du client et se tient à votre disposition du lundi au vendredi de 9 h à 18 h au 05 56 72 30 60 ou en prenant un rdv téléphonique avec notre service "Renseignements et Inscriptions".
- Nous nous engageons à vous faire accéder à la formation, au plus tard un mois après votre demande (sauf période de fermeture de l'organisme de formation et sous réserve de places disponibles)
- Les inscriptions aux formations doivent intervenir au plus tard 24h avant la date de début de la session (hors week-end, jours fériés et fermeture annuelle)

DURÉE DE LA FORMATION

2 Jours : 16 heures

Horaire : 9h00 - 12h30/ 13h30 – 18h00

TARIF DE LA FORMATION

590 € nets par stagiaire