

LES ASTUCES JAMI'S EVENTS

Jami's Events

Le guide pratique de votre événement

Du premier jour au jour J

Des repères indicatifs, pas des règles : les délais varient selon la saison et la disponibilité des prestataires. Si vous êtes déjà en retard sur un jalon, ce n'est pas perdu - c'est simplement le moment d'en parler.

12 MOIS AVANT

Poser les fondations

- Fixer une enveloppe globale et un nombre d'invités approximatif
- Visiter les lieux et réserver le vôtre - c'est ce qui part le plus vite
- Vérifier si le traiteur est imposé par le lieu
- Poser des options avant de signer quoi que ce soit d'autre

Événement d'entreprise : 3 à 4 mois suffisent souvent - sauf pour les grandes salles en fin d'année.

6 MOIS AVANT

Réserver ceux qui manquent

- Photographe, DJ ou musiciens, fleuriste : les meilleurs sont pris tôt
- Envoyer les faire-part ou les invitations
- Arrêter le concept de décoration et le budget qui va avec
- Bloquer des chambres pour les invités venus de loin

Événement d'entreprise : valider le budget en interne et lancer les invitations, avec une première relance déjà planifiée.

3 MOIS AVANT

Entrer dans le concret

- Dégustation et choix définitif du menu
- Écrire le déroulé heure par heure, en partant du moment le plus important
- Vérifier les contraintes du lieu : horaires de montage, décibels, heure de fin
- Commander la papeterie et les éléments personnalisés

Événement d'entreprise : tester le matériel technique et confirmer les intervenants.

Un jalon déjà passé ? Ce rétroplanning sert à repérer ce qui manque, pas à mesurer un retard. La plupart des projets rattrapent un jalon en une conversation : c'est souvent la seule chose à faire.

Le dernier mois

À ce stade, tout est réservé. Ce qui reste à faire tient en deux mots : confirmer et transmettre. C'est là que se jouent les imprévus que personne ne voit le jour J.

J-30

Verrouiller

- Arrêter le nombre définitif d'invités et le plan de table
- Envoyer le déroulé à tous les prestataires, pas seulement au traiteur
- Décider du plan B météo et le dire à ceux qui devront l'appliquer
- Désigner qui répond aux questions le jour J à votre place

J-7

Ne rien laisser au hasard

- Reconfirmer chaque prestataire, horaire de livraison compris
- Savoir qui ouvre le lieu, qui ferme, et qui a les clés
- Préparer le kit d'urgence : fil, épingles, pansements, chargeurs, parapluies
- Régler les soldes qui doivent l'être avant l'événement

Les trois questions qui font gagner le plus de temps quand on se parle pour la première fois : combien d'invités, quelle date - même approximative - et quel est le moment que vous voulez absolument réussir. Le reste se construit à partir de là.

Le même nombre d'invités, 3 lieux différents

2 événements de 80 personnes peuvent réclamer des salles totalement différentes. La bonne question n'est pas « combien de personnes cette salle contient-elle ? » mais « combien de personnes, dans quel format, pour quelle ambiance ? ».

FORMAT	PLACE AU SOL	CE QUE LE LIEU DOIT OFFRIR
Dîner assis	La plus grande	Circulation pour le service, office traiteur, acoustique correcte
Cocktail debout	Environ 2 fois moins	Plusieurs points d'ancrage : bar, buffet, mange-debout
Séminaire avec projection	Moyenne	Obscurcissement, acoustique, prises et connectique
Soirée dansante	Moyenne, mais en volume	Piste, décibels autorisés tard, voisinage compréhensif
Cérémonie puis réception	2 espaces	Un lieu qui se transforme pendant le cocktail, ou 2 salles

La question à poser en visite : demandez la jauge du format que vous avez retenu, pas la jauge maximale de la salle. Un lieu annoncé « jusqu'à 200 personnes » l'est presque toujours en cocktail debout, rarement en dîner assis.

Le jour J, ce document ne sert plus à rien.

C'est justement le but : tout ce qui est écrit ici a été confié à quelqu'un. Si vous préférez que ce quelqu'un ne soit pas vous, parlons-en 30 minutes, sans engagement.

jamisevents.fr · contact@jamisevents.fr · 07 60 12 30 06

JAMI'S EVENTS

Parlons-en

Organisation · Décoration · Animation - Amiens

Jami's Events, 36 rue Valentin Haüy, 80000 Amiens · contact@jamisevents.fr · 07 60 12 30 06

Repères indicatifs. Les délais et les surfaces varient selon la saison, le lieu et les prestataires retenus.