

KAMALA

PROGRAMME DE FORMATION

EXPERTISE : EXPERT SPA MANAGER

DESCRIPTION

L'excellence de la gestion et du management en SPA hôtelier saisonnier de la préouverture à l'exploitation.

L'exploitation d'un spa hôtelier saisonnier comporte plusieurs facettes dont l'optimisation permet de faire émerger tout son potentiel. La SPA Manager doit savoir maîtriser un ensemble d'outils et de qualités pour porter son service et son équipe à leur plus haut niveau.

Dans cette formation, KAMALA vous délivre toute l'expertise de gestion de spas hôteliers à travers 4 thèmes :

- Positionnement de l'offre Wellness
- Préparation de l'ouverture ou de la saison
- Optimisation des procédures d'exploitation
- Management

OBJECTIFS

- Savoir analyser l'ADN du spa et la cohérence de l'offre Wellness / Définir le positionnement ;
- Savoir préparer la création et/ou l'ouverture saisonnière 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 ;
- Obtenir le certificat « Expert SPA Manager » (ne vaut pas agrément de l'Etat) ;

PUBLIC CONCERNÉS & PRÉ-REQUIS

- Travailler dans l'univers du bien-être / Spa Manager & Assistante / Spa praticiennes
- Postuler ou être en poste dans un spa hôtelier (idéalement saisonnier)
- Avoir un niveau de connaissances Excel débutant : savoir rentrer une formule de calcul

PROGRAMME : Version formation en PRESENTIEL

JOUR 1 : Analyse et Définition du concept / Préparer l'ouverture SPA

MATIN :	APRES-MIDI :
<p>1. Analyser l'ADN du spa et la cohérence de l'offre Wellness / Définir le positionnement et le concept</p> <ul style="list-style-type: none">• Etude du tableau d'audit SPA• Stratégie marketing & commerciale• Suivi des procédures SPA <p>2. Préparer l'ouverture d'un spa</p> <ul style="list-style-type: none">• Optimiser du plan d'architecture	<p>2. Préparer l'ouverture d'un spa (suite)</p> <ul style="list-style-type: none">• Préparer le budget prévisionnel (estimation du Chiffre d'Affaires)• Etablir le Capex : investissements & fournitures d'exploitation <ul style="list-style-type: none">• Quiz QCM

JOUR 2 : Préparer l'ouverture SPA / Optimiser l'exploitation SPA

MATIN :	APRES-MIDI :
<p>2. Préparer la création et/ou l'ouverture saisonnière d'un spa (suite)</p> <ul style="list-style-type: none">• Anticiper les besoins de 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	<p>3. Optimiser l'exploitation et les procédures indispensables</p> <ul style="list-style-type: none">• Le Chiffre d'affaires : Analyse & Suivi• Créer les plannings selon les périodes d'activité• Etablir les process Inventaire & Stock <ul style="list-style-type: none">• Quiz QCM

JOUR 3 : Renforcer sa posture de SPA Manager

MATIN :	APRES-MIDI :
<p>3. Optimiser l'exploitation et les procédures indispensables (suite)</p> <ul style="list-style-type: none">• Créer les procédures : Réception / Cabines / Installations / Zone client / Fitness / Soins• Créer les fiches Mémo SPA et communication interservices• Anticiper le rétroplanning de fermeture saisonnière <p>4. Renforcer sa posture de Spa Manager et fidéliser son équipe</p> <ul style="list-style-type: none">• Définir sa posture de manager et ses valeurs• Outils de coaching d'équipe• Outils et process de fidélisation d'équipe	<p>4. Renforcer sa posture de Spa Manager et fidéliser son équipe (suite)</p> <ul style="list-style-type: none">• Outils de gestion stress• Créer sa procédure de gestion des conflits• Etablir la fiche évaluation de Contrôle qualité RECEPTION & CABINES• Outils de fidélisation de la clientèle <ul style="list-style-type: none">• Quiz QCM• Bilan de la formation

PROGRAMME : Version formation en DISTANCIEL

SESSION 1 : Définition du concept	SESSION 2 : Préparer l'ouverture SPA
<p>Accueil : Présentation & cadre de la formation</p> <p>1. Analyser l'ADN du spa et la cohérence de l'offre Wellness / Définir le positionnement et le concept</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude du tableau d'audit SPA • Stratégie marketing & commerciale • Suivi des procédures SPA • Quiz QCM 	<p>Accueil : Temps d'échange questions/réponses</p> <p>2. Préparer l'ouverture d'un spa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimiser l'architecture du spa sur plan • Préparer le budget prévisionnel • Quiz QCM
SESSION 3 : Préparer l'ouverture SPA	SESSION 4 : Préparer l'ouverture SPA / Optimiser l'exploitation
<p>Accueil : Temps d'échange questions/réponses</p> <p>2. Préparer l'ouverture d'un spa (suite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir le Capex : 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 • Quiz QCM 	<p>Accueil : Temps d'échange questions/réponses</p> <p>2. Préparer l'ouverture d'un spa (suite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir le process de commandes • Prévoir la programmation du logiciel • Gérer les Réservation & Presse • Créer le rétroplanning d'ouverture <p>3. Optimiser l'exploitation et les procédures indispensables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Chiffre d'Affaires : Analyse & Suivi • Quiz QCM
SESSION 5 : Optimiser l'exploitation	SESSION 6 : Renforcer sa posture
<p>Accueil : Temps d'échange questions/réponses</p> <p>3. Optimiser l'exploitation et les procédures indispensables (suite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer les plannings selon les périodes d'activité • Etablir les process Inventaire & Stock • Créer les procédures : Réception / Cabines / Installations / Zone client Fitness / Protocole & Soins • Mémo SPA et communication interservices • Rétroplanning de fermeture saisonnière • Quiz QCM 	<p>Accueil : Temps d'échange questions/réponses</p> <p>4. Renforcer sa posture de Spa Manager et fidéliser son équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 la formation

TARIFS & CONDITIONS

- **Tarif** : Inter-entreprise : 1 590 € nets par stagiaire
Intra-entreprise ou individuelle :
 - **Présentiel** : à partir de 1 590 € nets pour 1 stagiaire
 - **Distanciel** : 1 590 € nets pour 1 stagiaire
 - Merci de nous consulter pour élaboration du devis sur-mesure
- **Conditions** : pour les sessions inter-entreprises organisées par KAMALA, un minimum de 2 participants est requis pour confirmer la formation. Le cas échéant, la session sera annulée, report éventuel.

LA FORMATRICE

Vanessa PAUMIER – Fondatrice & Formatrice KAMALA

Diplômée d'un CAP Esthétique-Cosmétique depuis 2001 et d'un BTS Esthétique-Cosmétique depuis 2007, Vanessa est riche de plus de 20 ans passés dans l'univers du bien-être dont 10 ans en tant que Spa Manager & Praticienne en hôtellerie de luxe et Palaces en France et à l'international. Elle a également enseigné en qualité de Professeure esthétique du niveau Bac Pro au BTS et s'est formée à la pratique de la méditation de pleine conscience. Désormais, elle crée et délivre des formations innovantes, exclusives et de qualité aux professionnels du bien-être en y infusant toute sa passion, son expertise, sa rigueur, sa pédagogie et sa bienveillance.

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

Vanessa Paumier

+33 (0)6 45 02 00 76 / contact@kamalaspaspa-formation.com / www.kamalaspaspa-formation.com



KAMALA SPA® - Marque déposée à l'INPI - SIRET : 905 290 037 00027 – Code NAF : 8559B

Déclaration enregistrée sous le numéro 84 73 02 49 873.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

v11_27/05/2024