

Comprendre les fondamentaux de l'événementiel

Référence : TP - Comprendre les fondamentaux de l'événementiel | **Zone géographique :** France

Présentation de la formation

LE CONTEXTE

L'événementiel occupe aujourd'hui une place centrale dans la stratégie des entreprises, associations et institutions : séminaires, lancements de produits, congrès, festivals ou événements clients sont autant de leviers pour fédérer des équipes, renforcer une image de marque et développer la visibilité.

Dans ce secteur en constante évolution, les professionnels doivent allier créativité, rigueur organisationnelle et maîtrise budgétaire.

Cette formation apporte aux participants les outils concrets et savoir-faire essentiels pour :

comprendre les spécificités du secteur événementiel et ses débouchés professionnels,

savoir recueillir et analyser les besoins d'un client à travers une prise de brief structurée,

concevoir et piloter un projet événementiel en respectant les contraintes de temps, de budget et de qualité,

gérer les aspects techniques, logistiques et humains du jour J, en anticipant les imprévus,

établir un budget prévisionnel et évaluer la rentabilité d'un projet,

analyser les retombées d'un événement et identifier les pistes d'amélioration.

En somme, il s'agit d'acquérir une vision globale du métier et les réflexes pratiques indispensables pour réussir dans l'organisation et la production d'événements, que ce soit en agence, au sein d'une entreprise, ou en tant qu'indépendant.

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public cible :

Professionnels de l'événementiel, et de la communication : futurs salariés, salariés junior, indépendants et entrepreneurs,

personnalité en reconversion :

Prérequis :

Comprendre, lire et écrire le Français, disposer d'un ordinateur et d'un logiciel de visioconférence. L'envie de monter en compétence dans le secteur de l'événementiel.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

1. Concevoir et piloter un projet événementiel de manière stratégique, en identifiant les besoins du client, en structurant les étapes du projet (du brief initial à l'évaluation post- événement), et en assurant une coordination fluide entre les prestataires impliqués.
2. Gérer les dimensions logistiques, techniques et humaines d'un événement, en anticipant les imprévus le jour J, en optimisant les ressources mobilisées, et en respectant les contraintes de temps, de budget et de qualité.
3. Élaborer des outils de suivi et de contrôle budgétaire, en produisant des devis précis, en analysant la rentabilité des actions mises en œuvre, et en ajustant les plans en fonction des résultats attendus.
4. Développer une vision globale des métiers de l'événementiel et des compétences associées, afin de s'orienter professionnellement vers l'un des rôles du secteur (chef de projet, coordinateur, chargé de communication événementielle)

Programme complet

Programme de la formation - 14 heures

1er jour (7h)

Objectifs pédagogiques

Identifier les caractéristiques et évolutions du secteur de l'événementiel.

Analyser les besoins d'un client à travers une prise de brief structurée.

Contenu de la formation

L'historique et les perspectives d'évolution du secteur événementiel.

Les spécificités des différents types d'événements (congrès, salons, séminaires, événements d'entreprise, festivals...).

La méthode de la prise de brief : les étapes, les outils et les bonnes pratiques.

Les critères d'analyse pour décoder et reformuler les attentes du client.

Objectifs pédagogiques

Organiser un projet événementiel en respectant les étapes clés.

Sélectionner et coordonner les prestataires impliqués dans la réalisation d'un événement.

Contenu de la formation

La structuration d'un projet événementiel : du concept à la mise en œuvre.

Les outils de planification et de suivi (planning, rétroplanning, check-list).

Les rôles et responsabilités des prestataires (traiteurs, techniciens, artistes, lieux...).

La communication interne et externe pour assurer une coordination fluide.

2e jour (7h)

Objectifs pédagogiques

Élaborer un budget prévisionnel et calculer la rentabilité d'un projet événementiel.

Produire des devis adaptés et argumentés en fonction du cahier des charges.

Contenu de la formation

Les composantes du budget événementiel (logistique, technique, RH, communication).

Les principes de construction d'un devis clair et détaillé.

L'analyse de la rentabilité d'un événement : marges, ratios et indicateurs financiers.

Les ajustements possibles pour optimiser le budget.

Objectifs pédagogiques

Mettre en œuvre l'organisation opérationnelle d'un événement en anticipant les imprévus.

Évaluer les retombées d'un événement et proposer des axes d'amélioration.

Contenu de la formation

La préparation et la gestion du "jour J" : coordination des équipes, gestion des aléas, check-lists opérationnelles.

Les techniques de résolution de problèmes en temps réel.

L'évaluation post-événement : méthodes de collecte de feedbacks, questionnaires de satisfaction, débriefing client.

Les outils pour capitaliser sur l'expérience et améliorer les pratiques futures.

MODALITÉS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques contextualisés, animés sous forme d'échanges dynamiques

Études de cas réels issus du secteur événementiel (congrès, salons, événements d'entreprise, festivals, etc.)

Mises en situation professionnelles, incluant prise de brief, gestion du jour J, résolution d'imprévus

Travaux de groupe collaboratifs, avec restitution orale ou écrite

Supports de cours remis aux stagiaires sous format papier ou numérique

Kit pédagogique fourni (modèles de devis, trames de planning, fiches de suivi budgétaire, etc.)

TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

MODALITÉ D'ÉVALUATION

L'appréciation des résultats sera réalisée au moyen d'une procédure d'évaluation permettant de vérifier si le stagiaire a acquis les connaissances et/ou les gestes professionnels visés.

Les modalités mises en œuvre incluent :

des QCM pour mesurer les acquis théoriques,

une grille d'évaluation pour apprécier les compétences pratiques,

des travaux pratiques pour valider la mise en application en situation,

des fiches d'évaluation pour formaliser les résultats et identifier les axes de progression.

Conditions d'accueil

FORMATION DANS NOS LOCAUX

- Durée Totale : **2 jour(s) / 14 heures**
- Durée présentiel : **2 jour(s) / 14 heure(s)**
- Durée distanciel : **jour(s) / heure(s)**
- Délai d'accès : **10 jours**
- Prix : **600€** net de taxe
Tarif minimum

FORMATION MISE EN PLACE POUR UNE ENTREPRISE/ORGANISATION

- Durée Totale : **2 jour(s) / 14 heures**
- Durée présentiel : **2 jour(s) / 14 heure(s)**
- Durée distanciel : **jour(s) / heure(s)**
- Délai d'accès : **10 jours**
- Prix : **600€** net de taxe
Tarif minimum

L'équipe pédagogique