

« Événementiel »



La communication événementielle est entrée dans les mœurs de notre société moderne. Grand public, particuliers, familles, salariés ou clients d'entreprise, tous aiment se retrouver dans un même lieu et au même moment pour partager des moments festifs ou plus studieux. L'intérêt du public pour les événements grand public ou corporate, ne faiblit pas, et ce, même après le violent coup d'arrêt dû à la pandémie de la COVID-19.

Cette formation en dix modules est destinée à tous ceux qui ont l'ambition d'organiser un événement que ce soit dans le cadre familial ou professionnel. Nous décortiquerons des méthodes éprouvées et employées par les professionnels de l'événementiel pour tous les types d'événements :

- Corporate : team building, séminaire, incentive, conférence, etc ;
- Les foires et salons grand public ;
- Les événements sportifs officiels ou non officiels ;
- Les marchés de Noël ;
- Les animations commerciales.

Adaptées au cas par cas, ces méthodes couplées à l'utilisation d'outils dédiés vous permettront d'aborder sereinement l'organisation d'un projet événementiel de A à Z.

Document actualisé le 01/03/2023

Le déroulé de la formation reprend chronologiquement toutes les étapes pour la mise en œuvre d'un événement :

- Élaboration du budget prévisionnel, dépenses et recettes ;
- Comment démarcher sponsors et collectivités locales pour obtenir des subventions et équilibrer un budget ;
- Conception : définition des objectifs de l'événement, démarche écoresponsable ;
- Trouver un thème, choisir le lieu et sélectionner des animations ;
- Les aspects administratifs : déclarations et demandes d'autorisations à faire auprès des différentes collectivités ;
- La communication, choisir les supports pour faire la promotion de l'événement ;
- Les périodes de préproduction et de production, la période d'exploitation le jour J. Comment planifier et répartir toutes les tâches aux différents acteurs ;
- Les dernières étapes à assurer une fois l'événement terminé : faire le bilan financier, mener une enquête de satisfaction, remercier les différents acteurs ;
- Assurances et obligations de l'organisateur. Encadrement des activités sportives lors d'un événement.

Dans cette formation, il sera aussi question des étapes à suivre pour lancer son activité en tant qu'organisateur d'événements indépendant. Nous verrons comment faire une étude de marché, comment choisir un créneau, trouver des clients et bien d'autres choses encore. Nous vous donnerons toutes les étapes à suivre pour lancer votre activité dans les meilleures conditions.

Grâce à cette formation complète, vous pourrez vous lancer dans l'organisation d'un événement et déterminer la dimension à lui donner en fonction du budget.

L'organisation d'un événement comme vous le découvrirez tout au long de cette formation est complexe. Pourtant c'est une activité enrichissante, passionnante où l'organisateur coiffe plusieurs casquettes et multiplie les contacts avec des interlocuteurs différents. L'activité d'organisateur d'événements est palpitante, elle demande de la disponibilité, un certain sens de la communication et de l'organisation. Cette formation théorique vous permettra d'aborder sereinement cette activité. À vous de faire vos premiers pas sur le terrain de l'événementiel !

Public :

Tout public

Prérequis :

Document actualisé le 01/03/2023



Aucun

Durée de formation :

40 heures

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez vous rendre sur le site : <https://elearningformalis.fr>
ou nous contacter par email : equipepedagogique@elearningformalis.fr

Objectifs :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maîtriser les notions fondamentales pour organiser un projet événementiel

Moyen et modalité :

FOAD

Alternance de théorie et de cas pratiques

À l'issue de la période de formation le stagiaire se verra remettre son relevé de connexion certifié par le centre de formation pour contre-signature.

Moyens Techniques :

10 modules au format PDF

10 fichiers audio au format mp3

Un examen final

Notre support qui est là pour répondre à toutes vos questions

Document actualisé le 01/03/2023



Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et un accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

QCM

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 24 heures entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Handicap :

Toutes les formations dispensées à FORMALIS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Bastien GIESBERGER M'Ballo SECK

Contact mail uniquement

rhf-idf@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 75 de Paris 69 rue de la Victoire 75009 Paris

0 805 800 909

contact@mdph.paris.fr

Document actualisé le 01/03/2023

Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

Le Prix :

590 €

Contact :

MARIN JONES Harriet
equipepedagogique@elearningformalis.fr
+ 33 1 87 20 06 98

« Événementiel »

PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

Module 1 : Le monde de l'événementiel

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'identifier les différents types d'événements

Chapitre 1: L'événementiel

Chapitre 2 : Les différents types d'événements

Chapitre 3 : Le marché de l'événementiel

...

Évaluation module 1

Document actualisé le 01/03/2023

Module 2 : Les métiers de l'événementiel

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de identifier les compétences pour exercer en tant qu'organisateur d'événements et les principaux organismes, médias et manifestations autour de ce domaine

Chapitre 1: Organisateur d'événements

Chapitre 2 : Les agences événementielles et les collaborateurs de l'organisateur

Chapitre 3 : Les prestataires événementiels

Chapitre 4 : Les médias

...

Évaluation module 2

Module 3 : Budget prévisionnel : dépenses et recettes

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'établir le budget prévisionnel d'un événement

Chapitre 1: Qu'est-ce qu'un budget prévisionnel d'événement ?

Chapitre 2 : Les autres dépenses à prévoir

Chapitre 3 : Le poste des recettes

Chapitre 4 : La gestion des risques

...

Évaluation module 3

Module 4 : Budget : subventions publiques et sponsoring

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'identifier et de solliciter des aides financières pour un projet événementiel

Chapitre 1: Équilibrer un budget par les aides publiques et le sponsoring

Chapitre 2 : Le sponsoring

...

Évaluation module 4

Module 5 : Premiers pas de la conception d'un projet événementiel

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'élaborer le cahier des charges d'un projet événementiel

Chapitre 1: Premières étapes de la conception d'un projet événementiel

Document actualisé le 01/03/2023

Chapitre 2 : L'événementiel écoresponsable

...

Évaluation module 5

Module 6 : Thème, lieu et animation de l'événement

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de déterminer la thématique et le lieu d'un événement

Chapitre 1: Le thème

Chapitre 2 : Trouver un lieu d'événement

Chapitre 3 : Rendre un événement waouh !

...

Évaluation module 6

Module 7 : Autorisations et plans de communication de l'événement

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'effectuer les démarches administratives entourant un événement et de mettre en place la communication

Chapitre 1: Les déclarations et autorisations administratives

Chapitre 2 : Faire la promotion d'un événement

...

Évaluation module 7

Module 8 : Être prêt le jour J

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de planifier, organiser et superviser les préparatifs d'un événement

Chapitre 1: Caractéristiques d'un événement

Chapitre 2 : La période de préproduction

Chapitre 3 : La production

Chapitre 4 : Le jour J : l'exploitation

...

Évaluation module 8

Module 9 : La sécurité

Document actualisé le 01/03/2023

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'assurer la sécurité des personnes autour d'un événement

Chapitre 1: Une fois l'événement terminé

Chapitre 2 : Les assurances

Chapitre 3 : La sécurité sur les événements qui intègrent une dimension sportive

Chapitre 4 : Ouverture d'une buvette sur un événement

...

Évaluation module 9

Module 10 : Devenir organisateur d'événements

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de réaliser les démarches pour exercer légalement en tant qu'organisateur d'événements

Chapitre 1: Faire sa propre expérience

Chapitre 2 : L'étude de marché et le business plan

Chapitre 3 : Choisir un statut juridique

Chapitre 4 : Se faire connaître

...

Évaluation module 10

ACCESSIBILITÉ

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de FORMALIS en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, FORMALIS a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;

Document actualisé le 01/03/2023



- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de FORMALIS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CGV disponibles sur ce lien :

<https://elearningformalis.fr/wp-content/uploads/2021/04/CGV-Formalis.pdf>

Document actualisé le 01/03/2023