

Formation

Piloter un projet événementiel

Les clés pour réussir ses événements

+ forfait repas à 40€

Durée : 1 jour (7h heures)

Intra et sur-mesure : nous consulter

Public

Tout collaborateur amené à organiser un événement

Prérequis

Aucun

Programme de la formation

1. Maîtriser les fondamentaux

Distinguer les différents types de projets événementiels Identifier les acteurs impliqués : internes et externes à l'entreprise Identifier son rôle dans l'organisation d'un événement

2. Définir les objectifs de l'événement

Identifier les enjeux et les retours attendus Définir les cibles, les objectifs et évaluer le budget Définir les indicateurs de réussite de l'événement

3. Préparer l'événement

Identifier les ressources matérielles et humaines nécessaires Établir un rétroplanning Définir la liste des intervenants et choisir le lieu adéquat Présenter un brief à une agence d'événementiel, rédiger un cahier des charges Présenter le projet à sa hiérarchie pour validation Gérer les différents contributeurs internes et/ou externes à l'organisation de l'événement

4. Communiquer sur l'événement

Réaliser le plan de communication de l'événement Réaliser et envoyer les invitations et choisir le support adéquat Gérer les réponses et mettre en place un plan de relance Choisir les bons supports et autres documents à remettre aux participants Verrouiller la signalétique, l'agencement, l'accueil, la coordination des livraisons...

5. Jouer son rôle le jour de l'événement puis mesurer les retombées

Recevoir les intervenants et faire un accueil personnalisé des invités Gérer les demandes du moment et assurer les relations publiques Tenir son rôle d'interface entre l'entreprise et les fournisseurs Clôturer l'événement et en réaliser le bilan et notamment les retombées Analyser le retour des participants via le

Objectifs

- Identifier l'ensemble des étapes pour préparer un événement
- Appliquer les méthodes du management de projet pour assurer la réussite de son événement
- Réussir son événement professionnel, de sa conception jusqu'au jour J

Modalités pédagogiques

- Formation très opérationnelle avec beaucoup de cas concrets
- Travail sur les cas concrets proposés par les participants
- Animée par des formateurs/trices présentant une grande expérience en conception et organisation d'événements
- Une synthèse présente l'essentiel des points vus durant la formation

Modalités d'évaluation

- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen d'auto-évaluation, de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Évaluation dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.
Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site.
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation.