

# Comprendre les fondamentaux de l'événementiel

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

COOP'ALPHA  
Caroline BASSANT  
06.63.02.63.96  
latelierdumoi@gmail.com

## Accès à la formation

### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

### Sélection :

Inscription obligatoire par un conseiller en insertion professionnelle  
Entretien  
Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle

### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

### Conditions d'accès :

La formation est ouverte à un large public, sous réserve de satisfaire aux prérequis nécessaires à la bonne assimilation des contenus pédagogiques. ? Prérequis nécessaires : Âge minimum recommandé : 18 ans, pour des raisons de maturité professionnelle et d'autonomie dans la gestion de projets. Compétences linguistiques : Savoir lire, écrire et comprendre le français, afin de suivre les cours, participer activement aux exercices pratiques, et interagir lors des mises en situation.

### Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Cette formation vise à fournir une compréhension approfondie du secteur événementiel, en couvrant l'ensemble des compétences nécessaires pour concevoir, organiser et gérer des événements réussis. Grâce à une approche alliant théorie et pratique, les participants apprendront à structurer un projet événementiel de bout en bout, tout en intégrant des stratégies efficaces pour optimiser la gestion des ressources, des prestataires et des imprévus. Objectifs détaillés : 1- Découvrir le secteur de l'événementiel et ses enjeux Comprendre l'évolution du secteur et ses tendances actuelles. Identifier les différents métiers et rôles impliqués dans l'événementiel. Situer son projet et son positionnement en fonction du marché. 2- Analyser et comprendre les attentes des clients Apprendre à décrypter les besoins et les objectifs d'un client. Maîtriser la prise de brief et structurer une demande efficacement. Savoir adapter l'offre événementielle en fonction du public cible. 3- Construire un projet événementiel structuré Élaborer un concept d'événement cohérent et impactant. Identifier les étapes clés de la planification d'un événement. Définir les ressources nécessaires : humaines, techniques et matérielles. 4- Gérer la relation avec les prestataires et partenaires Sélectionner les prestataires en fonction des critères de qualité et de budget. Négocier les contrats et établir des partenariats stratégiques. Assurer un suivi efficace pour garantir la réussite de l'événement. 5- Maîtriser la gestion financière d'un événement Construire un budget prévisionnel et optimiser les coûts. Savoir établir un devis et anticiper les dépenses imprévues. Analyser la rentabilité d'un événement pour maximiser son impact. 6- Organiser et piloter un événement de la conception à la mise en œuvre Définir un plan d'action détaillé et gérer les délais. Assurer la coordination entre les différents acteurs impliqués. Mettre en place des outils de suivi et de contrôle pour garantir le bon déroulement. 7- Anticiper et gérer les imprévus le jour J Identifier les risques et mettre en place des solutions adaptées. Développer des réflexes de gestion de crise et de réactivité. Optimiser la logistique et les ressources pour éviter les dysfonctionnements. 8-

## Contenu et modalités d'organisation

Cette formation de 14 heures, répartie sur 2 journées de 7 heures, est conçue pour offrir une immersion complète dans l'univers de l'événementiel. Elle combine des apports théoriques solides et des mises en pratique concrètes pour permettre aux participants d'acquérir des compétences clés dans la gestion d'événements professionnels. 1. Introduction au secteur de l'événementiel - Objectifs : Explorer l'histoire de l'événementiel, comprendre ses évolutions et identifier les tendances actuelles. - Contenus : Historique du secteur et panorama des différents types d'événements (corporate, culturel, sportif, etc.). Analyse des tendances émergentes et des nouveaux formats d'événements (digitaux, hybrides, écoresponsables). Identification des différents métiers de l'événementiel et des rôles associés (chef de projet, logisticien, chargé de production, etc.). 2. Déchiffrer les attentes des clients : la prise de brief - Objectifs : Maîtriser l'art de la prise de brief pour comprendre les besoins des clients et concevoir des réponses adaptées. - Contenus : Techniques de questionnement et d'écoute active. Méthodologie pour structurer un brief efficace : objectifs, cibles, contraintes, et livrables attendus. Exercice pratique : simulation d'une réunion client pour s'entraîner à la prise de brief. 3. Élaboration d'un projet événementiel - Objectifs : Structurer un projet événementiel de A à Z en identifiant les étapes clés. - Contenus : Définition des objectifs stratégiques et des indicateurs de réussite (KPI). Construction d'un rétroplanning détaillé pour organiser les tâches dans le temps. Organisation des ressources humaines et matérielles nécessaires au bon déroulement de l'événement. Atelier pratique : création d'un projet événementiel fictif en groupe. 4. Gestion des prestataires et des partenaires - Objectifs : Savoir sélectionner, négocier et gérer les relations avec les prestataires. - Contenus : Identification des prestataires clés : logistique, audiovisuel, sécurité, restauration, etc. Critères de sélection des fournisseurs et gestion des appels d'offres. Négociation des contrats et suivi des prestations avant, pendant et après l'événement. Étude de cas : analyse d'un cahier des charges et gestion des

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

## Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

## Et après ?

### Suite de parcours

À l'issue de cette formation, les participants pourront envisager de créer leur propre entreprise dans l'événementiel, en s'appuyant sur des bases solides en gestion de projet, communication et organisation. Pour ceux déjà en activité, cette formation représente un levier pour monter en compétences, développer leur autonomie et élargir leur champ d'action. Elle offre également des perspectives d'évolution vers des postes à responsabilités ou la gestion de projets événementiels d'envergure.

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00569360	du 28/04/2025 au 29/04/2025	Bordeaux (33)	COOP'ALPHA		Non éligible	FPC