

Eligible CPF

Niveau Bac+3

100% en ligne



Durée estimée*:

500h
10 mois



Tarif pour les particuliers :

4 890 € TTC



Lieu :

100% en ligne



Démarrage :

A tout moment de l'année



Certification :

Titre RNCP
Niveau 6
(Niveau Bac+3)

En partenariat académique avec **ESG**

Les métiers de l'événementiel recrutent !

Les métiers de l'événementiel sont nombreux et continuent, malgré la crise, de recruter. Les agences événementielles rebondissent et ne cessent d'innover pour rebondir suite à la crise de la Covid-19 !

Cette formation vous donne les clés pour concevoir et organiser des événements de A à Z (colloques, congrès, salons professionnels, petits déjeuners d'entreprise, lancement de produit, ...) avec pour objectif n°1 de développer la notoriété de l'organisation.

Vous serez capable de :

- Contribuer à la stratégie événementielle
- Concevoir un projet événementiel
- Piloter un projet événementiel

Vous obtiendrez à l'issue de la formation : (?)

✔ Titre RNCP

Titre certifié Chargé de projet événementiel de niveau 6, codes NSF 320m et 335, enregistré au RNCP, sous le numéro RNCP34927, le 14/09/2020, délivré par FORMATIVES [↗](#)

✔ Diplôme **studi** & **ESG** (?)

Diplôme Event Manager délivré par Studi en partenariat avec ESG Ecoles de commerce

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

Inclus dans votre formation :

- Cours écrits et vidéos à la demande
- Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles⁽²⁾ en direct et replay
- Accompagnement et suivi pédagogique
- Projets professionnels
- Coaching carrière
- Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)
- Frais de dossier et d'inscription⁽¹⁾
- Garantie Diplômé ou Remboursé⁽³⁾

⁽¹⁾ Hors Diplômes d'État et préparation aux concours.

⁽²⁾ Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

⁽³⁾ Voir les **CGV Studi**

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.
** Voir les CGV Studi

Programme détaillé

1. Contribuer à la stratégie événementielle

Réaliser une analyse concurrentielle

- La notion de marché
 - Soutenir son document de présentation d'analyse de faisabilité
 - La notion de concurrence et diversité concurrentielle
 - La dynamique concurrentielle
 - Les stratégies concurrentielles
 - L'analyse stratégique : Enjeux et démarche
 - L'analyse de l'entreprise face à la concurrence
 - L'analyse concurrentielle
 - Le benchmark
 - Le bench concurrentiel
 - La méthodologie du processus stratégique
 - L'analyse de l'environnement global de l'entreprise
 - La segmentation stratégique
 - L'analyse des potentiels de l'entreprise
 - L'analyse de la chaîne de valeur
-

Mettre en place une étude de faisabilité

- Analyser et quantifier l'impact social de votre projet
 - Créer un document permettant d'interpréter les données récupérées et de présenter son projet
 - Soutenir son document de présentation d'analyse de faisabilité
 - La veille concurrentielle et sectorielle
 - La veille sociétale/comportementale
-

Participer à une veille technologique

- La veille technologique sans informatique
 - Mettre en place une veille informatisée
 - Quelles sont les sources à utiliser pour faire une bonne veille ?
 - Utiliser des logiciels pour mettre sa veille en place
 - Automatiser un maximum sa veille
 - S'imposer des règles pour garder une veille optimale
-

La conduite du changement

- Le Change Management
 - La mise en place d'une conduite du changement
 - L'utilisation du Change Management pour rester actuel et compétitif
 - Les différentes méthodes d'utilisation du Change Management
 - La mise en place des actions favorisant l'adoption du changement
 - La gestion des personnes réfractaires au changement ?
-

Réaliser une étude de marché

- Les études qualitatives
- La mise en oeuvre d'études qualitatives
- La création d'un échantillon pour étude qualitative
- Les types d'études quantitatives
- Les solutions non-digitales pour réaliser une étude
- Les solutions digitales pour réaliser une étude

- Comment réaliser une étude ?
-

Gérer les données d'une étude

- L'intérêt de gérer les données d'une étude
 - Interpréter les données d'une étude
 - Les solutions permettant de générer de l'information à partir des données de l'étude
 - Comment présenter une étude
 - Réaliser et présenter une étude
-

Analyser le marché et les attentes des participants

- Comprendre et connaître le marché de votre projet
 - Les méthodes pour bien comprendre les attentes des participants
 - Mettre en place du networking pour augmenter la base d'information des participants
-

La Copy Strategy

- La copy strategy
 - Les 5 éléments fondamentaux pour réussir une Copy Strategy
 - L'amélioration et l'évolution de sa Copy Strategy
-

Communiquer entre les services

- Comment bien se faire comprendre quand nous ne venons pas du même secteur d'activité
 - Reporter les activités pour garder une uniformisation entre les différents pôles
-

Créer une Offre

- Les besoins clients
 - Le positionnement sur le marché
 - La stratégie de positionnement
 - Les freins d'achats
 - Le montage d'une offre événementielle
-

Créer un business plan

- Les fondamentaux de la stratégie d'entreprise
 - La préparation et la structuration du business plan
 - La faisabilité économique et financière du business plan
 - Intégrer et connaître les valeurs de son projet
 - Choisir son Business model
 - Quels chiffres dans un business plan
 - Créer un business plan sur Powerpoint
 - Créer un Business plan grâce à Excel
 - Présenter son Business Plan
 - Soutenir son Business plan
-

Développer des concepts créatifs respectueux de l'environnement

- L'importance de l'éco-responsabilité
 - Choix des prestataires locaux
 - Solutions alternatives aux matières polluantes
 - Mesure de l'impact écologique des actions mises en place dans la création d'un événement
 - Montage d'une équipe spécialisée dans l'éco-responsabilité
-

Trouver de l'argent pour financer son projet

- La quantification du besoin de financement
- Où trouver des producteurs ?
- Comment vendre son projet
- La création d'une présentation pour vendre sa solution
- Soutenir son projet et répondre aux interrogations des investisseurs

La politique RSE d'un projet

- Qu'est-ce que la Politique RSE ?
- Les éléments constitutifs de la politique RSE
- Comment intégrer une politique RSE à son projet
- La "hype" de l'économie et le sociétal chez les jeunes

2. Concevoir un projet événementiel

Analyser un contexte et recueillir un besoin

- La mise en place d'une écoute active
- La prise de notes
- L'analyse de l'activité du client et comment répondre à son besoin événementiel
- La compréhension des besoins clients en fonction de sa demande
- Les limites de son périmètre d'action
- L'identification des solutions possibles
- Statuer sur les éléments contractuels avec le client

Préconiser une stratégie de marque

- Comprendre ce qu'est la stratégie de marque
- Bâtir une stratégie de marque
- Créer ses premiers personas
- Comment donner une identité à votre projet
- Comment donner de la posture à votre projet
- L'augmentation de sa présence sur les médias sociaux et les médias en ligne
- Le service client, votre nouvelle obsession
- Comment concevoir des événements originaux à travers la scénographie ?
- La digitalisation des événements

Créer son équipe projet

- L'importance d'une équipe projet
- Les différents profils événementiels
- La gestion de projet
- Les fondamentaux d'un projet de communication événementielle
- Les méthodologies agiles
- Les acteurs et les ressources du projet
- Le COPIL
- La première découpe du projet
- La construction du planning
- La gestion du budget du projet
- La gestion des risques
- La communication autour du projet
- La gestion budgétaire
- Le budget en événementiel
- Gérer les éléments de crises
- Le cahier des charges
- L'initiation de l'appel d'offre
- La réglementation de l'appel d'offre privé

Manager et piloter les tâches avec ses équipes projet avec TRELLO

- Découverte des offres Trello
- Créer un compte Trello
- Configurer un espace de travail
- Contenu d'un projet Trello
- Les niveaux de visibilité d'un tableau
- Inviter un membre à un tableau
- Ajouter un membre à une carte
- Gérer les membres d'un espace de travail
- Paramétrer un tableau
- Gérer les listes
- Les actions de la carte
- Créer une checklist
- Suivre l'avancement d'une checklist
- Découvrir les Power-ups
- Utiliser un Power-up : Google Drive

Définir les indicateurs de performance

- Qu'est-ce que la performance ?
- le ROI
- La mesure des actions de communication
- L'évaluation des actions de communication
- La mise en oeuvre des tableaux de bord
- La mise en place d'un tableau de bord et le suivi des KPI
- La construction d'un tableau de bord opérationnel
- La mesure de la vélocité
- L'utilisation d'un CRM pour mesurer les indicateurs de performance
- La Découverte de PipeDrive
- La Découverte de Vtiger

Comprendre les indicateurs de performances

- La compréhension des différents indicateurs de résultats
- La compréhension des indicateurs de process
- La compréhension des critères négatifs de performance
- Comment déterminer la fiabilité d'un critère en rapport avec un autre

Concevoir du contenu pour communiquer

- L'offre d'une réponse à un besoin
- Voyage au centre de la communication événementielle
- La mise en oeuvre d'un plan de communication global
- Les composantes du plan de communication
- La stratégie de ciblage
- Le processus créatif et conception rédaction
- Les cibles récentes
- La signature de marque - Baseline
- Les stratégies créatives
- Le brand content
- Le brand content et le storytelling digital

Apprendre à utiliser Photoshop

- Connaissance de l'interface
- Fondamentaux
- Les bases de la géométrie de l'image
- Initiation à la correction d'image
- Les bases du photomontage
- Les options de sélections simples
- Détourage et masques : les premiers pas
- Choix des outils et nuances
- Les types de filtres
- Les options calques
- Exercice d'application Niveau Basique
- Espace de travail

- Connaissances fondamentales
- Modification de la géométrie
- Correction d'images
- Utilisation des options de détournement et masques
- Le photomontage
- Réglage de forme
- Utilisation des filtres courants
- Styles de calques
- Les types de formats
- Automatisation
- Exercice d'application Niveau Opérationnel

Apprendre à utiliser Illustrator

- L'interface
- Les fondamentaux
- Le travail sur objet
- Les fonctions spécifiques de base
- Le béaba de la production
- Exercice d'application Niveau Débutant
- Navigation dans l'interface
- Les fonctions de base - partie 1
- Les fonctions de base - partie 2
- La modification d'objets - Partie 1
- La modification d'objets - Partie 2
- L'utilisation des fonctions spécifiques
- L'exploitation d'une production
- Exercice d'application Niveau Opérationnel

Apprendre à utiliser InDesign

- Interface et espace de travail
- Initiation aux fondamentaux
- Les bases de la gestion de textes
- Les bases du travail d'image
- Les bases de l'impression et automatisation
- Exercice d'application Niveau Débutant
- Prise en main de l'espace de travail
- Application des fondamentaux
- Mise en forme de textes
- Mise en forme de tableaux
- Edition d'images et d'objets graphiques
- Les options d'impressions et d'automatisation
- Exercice d'application Niveau Opérationnel

Prévoir les risques

- Les contraintes et réglementations dans l'événementiel
- Provisionner les risques
- Mettre au point tous les éléments de sécurité pour assurer votre projet
- Essayer de prévoir les éléments naturels incontrôlables pouvant arriver
- Assurer son projet
- Les responsabilités civiles professionnelles

Mettre en place une démarche Qualité

- Qu'est-ce que la Démarche Qualité
- Comment mettre en place une démarche qualité

Organiser la sécurité d'un événement

- Les différentes sécurités à mettre en place lors d'un événement
- La mise en place d'une politique d'acceptation sans entrer dans la discrimination
- Les différents rôles des agents de sécurité dans un événement
- La sécurisation des lieux, les biens et des participants d'un événement

Organiser l'accueil d'un événement

- Le recrutement et choix d'un ou d'une bon(ne) hôte(sse) d'accueil
- Le langage et le champ lexical à employer pour être un parfait hôte(sse) d'accueil
- La mise en place des solutions digitalisées permettant de faciliter l'accueil d'un événement de grande envergure
- Les différents tips et les interdits pour avoir un accueil parfait !

Organiser la logistique d'un événement

- Le recrutement du personnel spécialisé dans la logistique d'un événement
- Comprendre quels sont les différents points de logistique à organiser sur un événement
- Faire un plan logistique d'un événement
- Prévoir et anticiper les différentes anomalies logistiques
- Anticiper la volumétrie des besoins d'un événement
- La mise en place d'un planning logistique

Comprendre le processus d'achat responsable

- La recherche des prestataires locaux
- Déterminer un plan d'achat responsable
- La compréhension et l'utilisation des notions de cycle de vie produit
- La démocratisation de la démarche d'achat responsable sur tout le projet
- La maîtrise des coûts de son événement
- La compréhension et l'anticipation des risques
- La plus-value concurrentielle de l'achat responsable
- l'éco-responsabilité au coeur des innovations

3. Piloter un projet événementiel

Répondre à un besoin client

- Quelles sont les différentes demandes possible d'un client ?
- L'événementiel et les prestataires
- Les relations presse et l'événementiel
- Les médias incontournables de l'événementiel
- Les actions événementielles
- L'organisation d'une action événementielle
- La mise en place d'une action événementielle avant l'évènement
- La mise en place d'une action événementielle pendant l'évènement
- La mise en place d'une action événementielle après l'évènement
- L'organisation d'un événement
- Trouver un ou plusieurs prestataires pour répondre à un besoin événementiel
- La création d'un plan d'action projet
- Toutes les étapes de création d'un projet événementiel pour un client

Manager son équipe

- Les différentes réunions dans l'événementiel
- Segmentation et organisation des activités au sein de la structure
- Identification des ressources humaines nécessaires et anticiper les recrutements
- Construction d'un tableau de bord technique
- Préparation et animation d'un Kick Off

- Recadrer un collaborateur en cas de soucis
- Utilisation du Management Participatif
- Délégation des tâches
- La communication interne des équipes
- La communication de manière globale
- Les différentes plateformes pour transmettre un maximum d'informations en interne sans faire de tunnel

Elaborer son reporting Projet

- Les différents éléments de reporting
- L'après événement, mesures de l'efficacité
- Quels éléments à intégrer dans une présentation de reporting
- Les solutions permettant d'obtenir des éléments de reporting
- La préparation d'une présentation de ses éléments de reporting

Suivre le budget de son projet

- Le budget en événementiel
- La mise en place d'un P&L
- La mesure de ses investissements
- Garder un oeil sur sa balance financière
- Dépenser intelligemment l'argent que nous avons à disposition
- Les solutions permettant de gérer son budget
- La préparation d'une présentation de ses éléments budgétaires
- La négociation des offres
- La notion d'échange de marchandise pour éteindre des dépenses

L'impact financier en cas d'aléas

- Maîtriser son impact financier en cas d'aléas
- Comment mettre en place une campagne de remboursement ou d'avoirs en cas d'annulation

Gérer les aléas saisonniers

- Les différents risques saisonniers et les solutions adaptées

Gérer les aléas climatiques

- La prévision d'évènement en cas de canicule
- La prévision d'évènement en cas de froid glacial
- La prévision d'évènement en cas d'inondation ou de catastrophes naturelles

Gérer les aléas de tendances

- Le sondage du public pour s'assurer que la tendance est actuelle et non passée

Prévoir les éléments techniques de votre évènement

- Les différents rôles dans un évènement
- L'organisation de réunions rapides et efficaces
- La communication de manière optimale avec ses équipe techniques
- La sécurité adéquate pour les différents éléments scéniques
- Les différentes normes à respecter
- Les SST et les secours en cas de besoin
- L'anticipation et la gestion des flux sur mon évènement

Avoir un feedback

- Les solutions permettant d'avoir un feedback réel et honnête
- L'interprétation des résultats du feedback
- La présentation des résultats et proposer des améliorations du retour d'expérience des clients
- La mise en place un programme permettant de régler les soucis des clients mécontents

Faire un bilan de l'évènement

- La récupération de tous les éléments importants à la conception de notre bilan
- La vérification de toutes les métriques
- La consolidation du budget final ou réel
- L'interprétation des points positifs et les points négatifs
- La création d'une présentation complète reprenant tous les aspects de notre projet
- La préparation de la soutenance de notre présentation

Métiers visés

- ▼ Chef / Cheffe de projet événementiel
- ▼ Chargé / Chargée de communication événementielle
- ▼ Responsable de projet culturel et événementiel
- ▼ animateur / Animatrice événementiel
- ▼ Organisateur / Organisatrice d'événements professionnels
- ▼ Régisseur / Régisseuse d'événements

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

- Avoir validé un diplôme ou un Titre certifié de niveau 5 (Bac+2)

OU

- Avoir validé un diplôme ou un Titre de niveau 4 (Baccalauréat) et justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le domaine de la gestion de projet événementiel

Expérience professionnelle et stage :

Des mises en situation opérationnelles dans un contexte professionnel sont requises afin que la maîtrise des compétences puisse être validée par le jury de certification. Cette expérience professionnelle peut se réaliser via :

- un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation,
- un stage en entreprise de 40 jours minimum,
- une expérience professionnelle dans les métiers visés par le titre, en cours ou dans les 5 dernières années,
- un projet entrepreneurial, de création ou de reprise d'entreprise, encadré par Studi.

Examen :

Mois d'examen : Juin, Décembre

Lieu : En ligne

Pour obtenir le Titre, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- Examen sur chaque bloc de compétences
- Rédaction d'un rapport d'activités
- Rédaction d'un dossier projet
- Réalisation d'un livret d'employabilité
- Réalisation d'un livret de compétences auto-évaluées
- Epreuves écrites finales en ligne organisées sur 2 jours
- Un oral de soutenance devant un jury

Certification :

Certification : Titre certifié Chargé de projet événementiel de niveau 6, codes NSF 320m et 335, enregistré au RNCP, sous le numéro RNCP34927, le 14/09/2020, délivré par FORMATIVES

Certificateur : FORMATIVES

Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences

Validation par bloc de compétences :

La certification professionnelle est composée de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour l'obtention de la certification professionnelle.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

Un bloc de compétence n'a pas de durée de validité, il est acquis à vie.

Equivalences et passerelles :

Le certificateur n'a identifié aucune équivalence.

Poursuite d'études :

Après avoir obtenu le Titre Chargé de projet événementiel, il est possible de :

- Soit intégrer directement le marché du travail
- Soit poursuivre vers un MBA business developer (Titre Manager Business Unit, ESGCV), ou un MBA Communication, digital et événementiel (Titre Manager produits et marketing, ESG CV).

Cette liste n'est pas exhaustive. Il existe d'autres poursuites possibles.

Indicateurs de performance :

- **Taux de réussite** : 100%⁽¹⁾
- **Taux de satisfaction lié aux cours** : 82%⁽²⁾
- **Taux de satisfaction générale** : 73%⁽³⁾

(1) Pourcentage des apprenants ayant obtenu, complètement ou partiellement, leur diplôme, toutes promotions confondues.(2) Taux de satisfaction calculé à partir des notes (sur 5) attribuées par les apprenants ayant terminé et évalué chaque module de cours entre 2020 et 2024. Le taux reflète la moyenne de ces notes, convertie en pourcentage.(3) Taux moyen de satisfaction globale, tous publics confondus, calculé à l'issue de chaque collecte trimestrielle des retours exprimés par les apprenants via le LMS, depuis septembre 2023 ou depuis l'ouverture de la formation pour celles lancées après cette date.

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr