

# CONCEVOIR UNE MANIFESTATION

<b>OBJECTIF :</b>	<b>DURÉE :</b> 42 heures
› Identifier les enjeux de la communication événementielle dans la stratégie de l'entreprise.	<b>PUBLIC :</b> Salarié(e) – Entrepreneur (se)
› Vendre son événement en interne.	<b>PRÉ-REQUIS :</b> Aucun
› Préparer, gérer et évaluer l'événement.	<b>VALIDATION :</b> Attestation de formation

## CONTENU DE LA FORMATION

### DÉFINIR SON PROJET

- Valider l'opportunité de monter un événement.
- Identifier les enjeux et les retours attendus : définir les cibles et les objectifs.
- Les différents types de manifestations
- Évaluer le budget.

### STRUCTURER SON PROJET : DE LA FICHE IDÉE AU DOSSIER DE PRÉSENTATION

- Réaliser des études d'opportunité, de faisabilité, fonctionnelle, technique, détaillée
- Rédiger le dossier de présentation

### PRÉPARER SA MANIFESTATION

- Identifier et gérer les contraintes matérielles.
- Établir un rétro planning.
- Définir une liste d'intervenants.
- Repérer un lieu adéquat.
- Les réglementations et autorisations préalables

### FINANCER SON PROJET

- Affecter les ressources au projet
- Estimer les coûts et le budget
- Rechercher des partenaires
- Rechercher des fonds (aides, prêts, sponsoring, crowdfunding, ...)

### LE FINANCEMENT PARTICIPATIF

- Définition et objectifs
- Préparer sa campagne de financement
- Lancer, organiser et animer sa campagne

### RÉUSSIR SA COMMUNICATION AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT

- Préparer et envoyer les invitations.
- Établir un suivi des réponses et relancer.
- Choisir les bons supports : les documents à remettre aux participants.
- Sélectionner les produits à présenter.
- Vérifier avant le jour J : signalétique, agencement, accueil...

### VIVRE LE JOUR J : ÊTRE ACTEUR DE L'ÉVÉNEMENT

- Recevoir les intervenants.
- Accueillir les invités ou visiteurs.
- Se rendre disponible pour prendre en compte les demandes particulières.
- Assurer les relations publiques.
- Assumer son rôle de coordinateur.

### ÉVALUER LES «RETOMBÉES» DE L'ÉVÉNEMENT

- Mesurer les retombées «image», commerciales.
- Consolider sa base de données en vue d'une suite.
- Préparer une suite.
- Valoriser l'événement en interne.

### APPLICATION

- Exercices pratiques - Mise en situation

<b>PLANNING :</b>	<b>TARIFS</b>
› Du 17 au 24.02.2021	› Autofinancement : adhésion* + 315€
› Du 19 au 27.05.2021	› Prise en charge par un organisme (AGEFIPH, entreprise ...) et / ou CPF : 630€
› Du 15 au 22.09.2021	› Formation en individuel : 1260 €
› Du 01 au 08.12.2021	

\* Adhésion annuelle : Acquittable une seule fois, quel que soit le nombre de formations suivies.