

---

## Programme de Formation

---

### Organiser un événement grand public de A à Z

---

#### Organisation

---

**Durée :** 21 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

---

#### Contenu pédagogique

---



##### **Public visé**

Chargés de l'événementiel, du marketing, du développement touristique.



##### **Objectifs pédagogiques**

- Connaître les différentes étapes de l'organisation d'un événement (avant, pendant et après)
- Être capable de gérer les aspects logistiques de l'événement
- Maîtriser la communication interne et externe
- Savoir manager et coordonner les équipes
- Être en mesure d'intégrer la dimension écoresponsable d'un événement



##### **Description**

- Les différentes typologies d'événements et leurs parties-prenantes
- Les bénéfices et enjeux pour les destinations, notamment en matière de développement durable
- Définition des objectifs de son projet d'événement, en phase avec les attentes du public ciblé, et du positionnement marketing en s'appuyant sur les atouts et l'identité du territoire
- Identification des ressources nécessaires pour mener à bien son projet d'événement
- Construction du projet et recherche des partenaires, organisation de la logistique, limitation de l'impact environnemental, conception des supports de communication impactants
- Mobiliser et manager les équipes, communiquer via les prescripteurs
- Réalisation du bilan de l'événement et identification des facteurs d'amélioration
- Présentation des projets individuels d'événements et résolution des problématiques grâce à l'intelligence collective. Nombreux temps d'échanges / retours d'expérience.

Durant les 2 intersessions : le stagiaire approfondit son projet d'événement en s'appuyant sur les apports de la formation et les outils fournis.

J1 (matin) et J4 (matin) à distance / J2-3 en présentiel.



##### **Prérequis**

Avoir un projet d'événement grand public ou un événement existant à optimiser.





### ***Modalités pédagogiques***

Apports théoriques et méthodologiques, exemples, ateliers, étude de cas. Mise en application.



### ***Moyens et supports pédagogiques***

Support de formation remis aux participants.



### ***Modalités d'évaluation et de suivi***

Plan d'action individuel et ateliers collectifs.