Chef de projets en événementiel

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26219994F — Mise à jour : 22 octobre 2026

Organisme responsable : **OPC TRAINING**

Présentation de la formation

Objectifs

Disposer des outils pour réaliser, créer, gérer, développer et prolonger des projets événementiels de A à Z.

Programme

1. Environnement de l'entreprise

Durée : 2 à 3 demi-journées

*** La gestion de projet**

- réalisation d'une planification, conduite de projet
- le management d'équipe : qu'est-ce qu'un manager ?
- les clés d'une équipe performante
- les différents styles de management
- quelques erreurs managériales à éviter

*** Autour de l'entreprise**

- initiation au marketing : le marketing mix, l'étude de marché, l'audit marketing
- la prospection : les outils, les techniques de prospection, les solutions technologiques
- la négociation : comment bien négocier avec vos prestataires, gagnant-gagnant

2. Marché de la communication événementielle Durée : 2 à 3 demi-journées

*** Histoire de la communication événementielle**

- les relations publiques, les métiers de l'événementiel
- la stratégie de communication : enjeux et objectifs, budgets, image de l'entreprise ou du projet
- les étapes d'une stratégie de communication réussie, analyse des moyens humains et financiers

*** Outils de la communication événementielle**

- les relations avec la presse
- réalisation d'un dossier de presse
- diffusion de l'information
- création des supports de communication : flyers, affiches, invitations...

*** Communication événementielle et le web**

- la culture web, les réseaux sociaux et la communication virale
- réseaux sociaux : connaissances de base, utilisation optimale, création de pages
- notions de communication virale, conseils pratiques

3. Management d'un projet événementiel de A à Z

Durée : 2 à 3 demi-journées

*** Comment manager un projet événementiel**

- identification des besoins et choix de prestataires

- logistique et production événementielle
- votre événement : de l’idée à la réalisation, déroulement
- exercices d’entraînement

*** Les différents types d’événements**

- gestion de projets événementiels corporate (interne)
- gestion d’un événement de luxe, d’un événement culturel, d’un événement de mode
- gestion de projets sportifs et caritatifs

*** Aspects financiers de l’événementiel**

- gestion budgétaire et financière d’un événement, aspects TVA
- demande de subventions publiques
- recherche de sponsors et mécènes
- établissement et suivi d’un budget

4. Aspects juridiques et sécurité événementielle

Durée : 2 à 3 demi-journées

*** Aspects juridiques du projet événementiel**

- la sécurité du public, les ERP
- organiser un événement ou une manifestation sur la voie publique
- les droits de propriété intellectuelle

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

E1103 — Communication
E1107 — Organisation d'évènementiel
K1602 — Gestion de patrimoine culturel

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2385846S	Mixte	Cesson-Sévigné	14/09/2026	16/04/2027

Source : GREF Bretagne #26219994F