Assistant chef de projet événementiel

Certifiante | Contrat appr.

Réf. : 26225861F — Mise à jour : 14 octobre 2026

Organisme responsable : **EOL**

Présentation de la formation

Objectifs

- Identifier des acteurs clés du secteur événementiel, en recensant les typologies d'intervenants nécessaires à différents types d'événements (prestataires techniques, prestataires logistiques, lieux, partenaires institutionnels), en s'appuyant sur des recherches ciblées via des bases de données professionnelles et des plateformes spécialisées, en tenant compte des spécificités BtoB, BtoC ou internationales, afin de constituer une base qualifiée et actualisée de contacts opérationnels pour la mise en œuvre d'événements.
- Exploiter les réseaux sociaux professionnels et grand public, en sélectionnant les plateformes adaptées, en publiant des contenus valorisant les projets en lien avec la stratégie de communication, et en animant les interactions avec les communautés, afin de renforcer la visibilité de la structure et nourrir une veille sur les tendances du secteur.
- Analyser les tendances du marché de l'événementiel, en recueillant des données issues de sources professionnelles et grand public, en comparant les formats émergents et les pratiques innovantes, et en identifiant les attentes des différentes clientèles, afin d'ajuster les propositions de projets aux évolutions du secteur.
- Comparer les pratiques d'acteurs concurrents ou partenaires, en recensant des événements réalisés et leurs caractéristiques, en identifiant les choix scénographiques et techniques mis en œuvre, et en évaluant leur pertinence au regard des objectifs visés, afin d'alimenter les recommandations à formuler auprès du chef de projet.
- Élaborer des outils de recherche d'emploi, en structurant un CV orienté projet, en constituant un portfolio d'expériences événementielles significatives, en optimisant un profil professionnel en ligne (LinkedIn, plateforme métier), afin de valoriser ses compétences et faciliter son insertion professionnelle.
- Préparer et simuler des entretiens dans le secteur événementiel, en identifiant les attendus spécifiques des recruteurs du secteur, en structurant un discours professionnel valorisant ses compétences et expériences, en s'entraînant à la prise de parole dans des mises en situation réalistes, afin de renforcer ses capacités à convaincre un employeur et faciliter son accès à l'emploi.
- Contribuer à l'élaboration du concept créatif d'un événement, en analysant les objectifs et les attentes définis dans le cahier des charges, en identifiant les caractéristiques du public cible et les tendances actuelles du secteur, en proposant des idées de thématiques et de scénographie cohérentes avec le positionnement de l'événement, afin de poser les bases d'un concept original, réalisable et adapté aux contraintes du projet.

Programme

Identification et développement d'un réseau professionnel
Réalisation d'une veille concurrentielle et d'un benchmarking
Promotion de l'employabilité du candidat
Construction du concept et définition du cahier des charges
Préparation des moyens matériels, humains et techniques
Préparation technique et logistique
Déploiement d'une communication multicanale
Communication digitale et outils émergents
Supervision opérationnelle sur le terrain

Suivi administratif et financier

Participation aux opérations techniques de montage et démontage d’un événement

Contribuer à la remise en état du site et à la transmission d’informations post-événement

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau BTS - Bac +2

Liste des certifications

Assistant chef de projet événementiel

Code RNCP : 41731

Métiers associés

M1502 — Développement des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2419176S	Présentiel	Rennes	01/09/2027	31/07/2029

Source : GREF Bretagne #26225861F