

# Formation : Réussir ses événements

Planifiez, coordonnez et assurez un déroulement sans faille de vos événements

**Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. RME**

**Prix : 1310 € H.T.**

★★★★☆ 4,1 / 5

La communication événementielle est un levier stratégique essentiel et se doit d'être réalisée de manière rigoureuse afin de générer des retombées utiles pour l'entreprise. Cette formation vous apportera une méthode permettant d'en maîtriser toutes les étapes, de la conception à la réalisation de vos événements.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser les étapes de l'événementiel : conception, organisation, retombées
- ✓ Intégrer les enjeux du digital et de l'écoresponsabilité
- ✓ Optimiser la visibilité de son événement
- ✓ Mesurer les résultats de son événement pour l'entreprise

## Public concerné

Responsables et chargés de communication, collaborateurs des services marketing, assistants de communication.

## Prérequis

Aucune connaissance particulière.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Etude de cas

Réflexion à partir de cas réels, étude de cas pour s'approprier les principes et les méthodes de l'organisation de manifestations et d'événements.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### PARTICIPANTS

Responsables et chargés de communication, collaborateurs des services marketing, assistants de communication.

### PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Définir sa stratégie de communication événementielle

- Identifier ses objectifs.
- Qualifier ses cibles.
- Intégrer l'événementiel dans un dispositif de communication global.

#### Travaux pratiques

Imaginer un dispositif de communication globale incluant l'événementiel.

### 2 Trouver le concept créatif de son événement

- Identifier les messages à véhiculer.
- Choisir le format pertinent : présentiel, hybride, digital.
- Faire un brainstorming et scénariser son événement.

#### Travaux pratiques

Créer un concept original à partir d'un brief.

### 3 Piloter son événement

- Coordonner le projet et les équipes.
- Maîtriser les outils : rétroplanning, budget, conducteur, checklist.
- Intégrer les principes de l'écoconception.
- Collaborer avec des prestataires externes.

#### Travaux pratiques

Réalisation d'un rétroplanning et d'un conducteur.

### 4 Promouvoir l'événement

- Orchestrer la communication autour de son événement.
- Rechercher des sponsors/partenaires.
- Informer les médias et valoriser l'événement sur les réseaux sociaux.

#### Travaux pratiques

Réaliser le plan de promotion d'un événement spécifique.

### 5 Évaluer son événement

- Définir des indicateurs de résultats et des modalités d'évaluation.
- Analyser les retours obtenus.
- Mesurer l'impact environnemental de son événement.
- Établir un plan d'actions post-événement.

#### Travaux pratiques

Créer un questionnaire d'évaluation pour les participants et préparer un plan d'action.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## Parcours certifiants associés

Pour aller plus loin et renforcer votre employabilité, découvrez les parcours certifiants qui contiennent cette formation :

- [Cycle certifiant Chargé de communication - Réf. KCC](#)

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 28 mai, 15 oct., 10 déc.

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 28 mai, 15 oct., 10 déc.