

## Réussir manifestations et événements

<https://estim-formation.com/formation-reussir-manifestations-et-evenements>

### Objectifs de la formation

- Mesurer les enjeux d'un événementiel dans la communication de l'entreprise.
- Préparer, gérer et valoriser l'événement.

### Programme pédagogique

Quelle manifestation ?

- Conférence, colloque, congrès, soirée de gala, événement sportif
- Autres manifestations professionnelles

Quel public ?

- Cibles internes, cibles externes, relations privilégiées
- Quel public est susceptible de venir, qu'en attend-on ?

Quelle communication ?

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

Quelle logistique ?

- 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 auprès des représentants de l'entreprise, délais, budget, coordination

Quelle valorisation ?

- Mesurer les retombées, garder des traces, exploiter
- Inscrire dans une continuité, créer des cycles, favoriser une fidélité
- Publier des actes, élargir par la publication le champ de la manifestation

### Prérequis et public cible

### Modalité d'évaluation pédagogique

#### Évaluation des compétences acquises par les stagiaires :

À l'issue de la formation, un contrôle de connaissances permettra d'évaluer les compétences acquises par chaque participant.