

Manager de projet événementiel

RNCP15963 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	320m, 310m
Formacode(s)	32135, 46340
Code(s) ROME	E1107, M1706, E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	08/02/2023

Certificateur(s)

EXCELIA GROUP · SIRET : 34876850800015<https://www.excelia-group.com>

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
EIDM - ISI	50960996200048	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le manager de projet événementiel prospecte, met en marché, organise et coordonne en France ou à l'étranger, des événements servant de support à des actions de communication stratégique. Ces événements peuvent avoir une dimension festive, institutionnelle, culturelle, sportive ou encore professionnelle. Le manager de projet événementiel assure tout ou partie de l'événement selon la complexité de celui-ci et selon le poste qu'il occupe.

La fonction de manager de projet événementiel est identifiée de différentes façons dans les organigrammes ou dans les offres d'emplois.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Fonction 1 – Prospecter et créer un événement

- Prospecter les marchés
- Conceptualiser un événement
- Concevoir des innovations

Fonction 2 - Mettre en marché un événement

- Concevoir et coordonner la politique commerciale
- Assurer les financements de l'événement
- Concevoir et coordonner la politique de communication
- Planifier des ressources

Fonction 3 - Organiser et coordonner un événement

- Organiser techniquement l'événement
- Réaliser un événement

- Analyser les résultats

Blocs de compétences

RNCP15963BC01 — Prospector et créer un événement

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Conduire des enquêtes qualitatives et quantitatives pour réaliser une étude de marché ;
- Identifier et diagnostiquer les principaux sites et régions (parc expo, palais des congrès, château, hôtel, stade ou à aménager comme ville, port, parcours, espace extérieur, champs ou désert) propices à l'événementiel à travers le monde ;
- Comprendre l'écosystème autour de l'événement, et la fonction qu'il tient pour chaque partie prenantes (avant, pendant et après l'événement) ;
- Exploiter l'évolution de l'offre et de la demande ;
- Définir et qualifier les cibles en prenant en compte leurs problématiques spécifiques ;
- Définir les messages adaptés ;
- Concevoir et coordonner la réalisation des dossiers de sponsoring à tiroir ;
- Adapter le budget en fonction des ressources trouvées ;
- Définir les objectifs du plan de communication selon les cibles qualifiées ;
- Concevoir les messages adaptés en fonction des cibles et des objectifs ;
- Définir et choisir le mode de transmission des messages selon la cible définie ;
- Concevoir et coordonner la réalisation des outils de communication audiovisuels, multimédia, visuels ;
- Concevoir et coordonner les actions de relations publiques, de diffusion, de promotion de l'information ;
- Prendre en compte les droits d'exploitation et d'utilisation de la propriété intellectuelle ;
- Elaborer un Business Plan ;
- Concevoir les méthodes et procédures budgétaires ;
- Sélectionner, présenter et argumenter les coûts et investissements.

Modalités d'évaluation :

Mémoire : Réalisation d'un mémoire de recherche appliqué dans le cadre d'une mission en entreprise et avec pour objectifs de proposer des solutions innovantes pour une problématique identifiée.

Réalisation d'un travail ethnographique, sur le terrain, consistant à documenter le parcours expérientiel de l'utilisateur (participant, exposant).

Dossier réponse à un appel d'offres : élaboration d'un événement prenant en compte l'appel d'offre et l'étude de marché réalisée et réalisation d'une étude de marché en réponse à un appel d'offre dans un contexte donné (acteurs, destination).

RNCP15963BC02 — Mettre en marché un événement

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Concevoir un plan d'actions commerciales avec des objectifs mesurables et atteignables en termes de taux d'occupation, de marge, de CA...
- Définir et qualifier les cibles ;
- Identifier, créer et développer des fichiers prospects ;
- Concevoir et organiser les actions marketing pour chacune des cibles ;
- Concevoir et coordonner la réalisation des outils de prospection et de commercialisation ;
- Elaborer le budget commercial en proposant des moyens adaptés pour atteindre les objectifs (publicité, promotion, RH, moyens généraux...) ;
- Elaborer un tableau de bord avec des indicateurs permettant de vérifier l'atteinte des objectifs commerciaux ;
- Evaluer les résultats commerciaux et anticiper les actions correctives ;
- Définir et qualifier les cibles en prenant en compte leurs problématiques spécifiques ;
- Définir les messages adaptés ;
- Concevoir et coordonner la réalisation des dossiers de sponsoring à tiroir ;
- Adapter le budget en fonction des ressources trouvées ;
- Définir les objectifs du plan de communication selon les cibles qualifiées ;

- Concevoir les messages adaptés en fonction des cibles et des objectifs ;
- Définir et choisir le mode de transmission des messages selon la cible définie ;
- Concevoir et coordonner la réalisation des outils de communication audiovisuels, multimédia, visuels ;
- Concevoir et coordonner les actions de relations publiques, de diffusion, de promotion de l'information ;
- Prendre en compte les droits d'exploitation et d'utilisation de la propriété intellectuelle ;
- Elaborer un Business Plan ;
- Concevoir les méthodes et procédures budgétaires ;
- Sélectionner, présenter et argumenter les coûts et investissements.

Modalités d'évaluation :

Business plan : Concevoir le business plan de l'événement conçu après avoir analysé la situation économique de l'entreprise définie.

Plan de communication : Réalisation d'un plan de communication contextualisé en fonction de l'appel d'offre initial.

Dossier financement : Conception d'une stratégie de financement dans un contexte donné.

Dossier commercial : Réalisation d'un dossier commercial à partir d'un cas d'événementiel donnée.

RNCP15963BC03 — Organiser et coordonner un événement

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Planifier la conception, les préparatifs et l'organisation matérielle et logistique de l'événement et des animations annexes ;
- Etablir les devis, les cahiers des charges et contractualiser les prestations et leur réalisation, sous forme d'appel à concurrence ou simple consultation ;
- Gérer l'espace en affectant chaque m² et m³ à une fonction précise ;
- Etablir le cahier des charges nécessaire à sa réalisation sous forme de maquette, plan et estime ;
- Coordonner les démarches administratives nécessaires (autorisations, déclarations, formalités) ;
- Coordonner les moyens de sécurité, de secours et d'assistance à la personne ;
- Contrôler l'avancée des étapes suivant un rétro planning défini ;
- Contrôler le respect des procédures et des échéances budgétaires ;
- Recruter, former et diriger le personnel d'accueil et d'encadrement ;
- Négocier et réaliser les achats, les contrats d'engagement des divers prestataires techniques et de service ;
- Mettre en œuvre une démarche qualité (mesure de satisfaction des clients français et étrangers) ;
- Créer des indicateurs et tableaux de bord ;
- Formaliser le bilan de satisfaction des clientèles, d'organisation générale...
- Proposer des évolutions.

Modalités d'évaluation :

Dossier Technique : Réalisation d'un dossier technique permettant la réalisation de l'événement.

Stage (rapport écrit) : Réalisation d'un rapport de stage lié à la réalisation d'un événement et d'un rapport d'analyse d'événement, validé par l'entreprise d'accueil et présentés à l'oral devant un jury composé d'un professionnel et d'un représentant du monde académique. Seront distinguées et comparées les phases de préparation, de réalisation de l'événement et d'analyse de l'événement.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les secteurs d'activités concernent aussi bien les agences spécialisées (événementiel, communication ...) que les grandes entreprises, ou encore les sites à vocation touristique (parcs de loisirs, complexes hôteliers).

Les secteurs d'activités se situent aussi au niveau des collectivités territoriales et des divers équipements accueillant les événements professionnels ou grand public : Palais des congrès, Salles de spectacles, Parcs d'expositions, Monuments historiques, Stades multifonctions...

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Directeur de pôle événements
- Directeur commercial / marketing
- Manager de projets événementiels
- Chargé de projets événementiels

- Chef de projets événementiels
- Chargé de développement événementiel
- Coordinateur événementiels
- Chargé de communication

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Il n'existe pas de réglementation spécifique au métier de manager de projet événementiel. On distingue cependant deux types de réglementations s'appliquant aux entreprises de l'événementiel dans des domaines spécifiques : la norme QualiCongrès à caractère volontariste pour les structures membres de France-Congrès, et la Licence d'Entrepreneur de Spectacles à titre contraignant pour les organismes gérant plus de 6 manifestations par an.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 3 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	3 001 €
Familles professionnelles (FAP)	R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	14 455
Jugés difficiles à recruter	26 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

- Un Président, professionnel extérieur à l'Ecole
- Trois professionnels du secteur n'intervenant pas à l'Ecole
- Le Directeur de l'Ecole
- Le Directeur Expérientiel et Développement Personnel de l'Ecole

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

- Un Président, professionnel extérieur à l'Ecole
- Trois professionnels du secteur n'intervenant pas à l'Ecole
- Le Directeur de l'Ecole
- Le Directeur Expérientiel et Développement Personnel de l'Ecole

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

1 Président, professionnel extérieur à l'Ecole
3 professionnels du secteur n'intervenant pas à l'Ecole
le Directeur de l'Ecole
le Directeur Expérientiel et Développement Personnel de l'Ecole.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	9 000 €
Selon la branche	7 900 € – 9 595 €
Prise en charge	Branches concernées
9 000 €	Valeur par défaut · 201 branches
9 595 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEF de la Publicité, CPNEF des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels (ELAC)
8 668 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP du Négoce de l'ameublement
8 500 €	CPNEF Spectacle Vivant, CPNEF de l'audiovisuel
9 283 €	CPNEF de la Branche des organismes de formation
8 839 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 583 €	CPNEFP Commerce à distance
7 900 €	CPNE des Télécoms

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	08/02/2023
--	------------

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP37627

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
Service communication : com@esc-larochelle.fr
Site Internet du Groupe Sup de Co La Rochelle

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/15963/>