

Chargé de projet événementiel

RNCP28947 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	320m
Code(s) ROME	E1402, E1107, G1301, G1201, E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	19/07/2020

Certificateur(s)

FORMATIVES · SIRET : 44320061300026

Formatives

<http://www.formatives.fr>

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
2CRD	5329280170002 1	Former et organiser l'évaluation
CREA LEAD	4380762000002 3	Former et organiser l'évaluation
ESCO-WESFORD AUVERGNE	5194121180004 3	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT SUPERIEUR VIDAL (ISV - FORMATION PROFESSIONNELLE)	3926227910004 5	Former et organiser l'évaluation
ISFAC	4909855610001 1	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Répondant à la Direction d'une structure sportive, de loisir ou culturelle ou administrative, le Chargé de projet événementiel exerce la fonction opérationnelle de l'événement interne et externe.

Il ou elle est apte à concevoir un projet culturel, sportif, commercial ou artistique, à préparer et piloter son déploiement grâce à une vision globale de son service.

Il ou elle maîtrise les procédures appliquées dans son service et assure les relations avec les autres services pour améliorer la performance globale de l'organisation.

Il ou elle garantit les moyens nécessaires au bon déroulement du projet et manage les équipes.

Il ou elle gère les adaptations et les aléas d'organisation et de budget liés aux phénomènes saisonniers, climatiques et de tendance (mode).

Il ou elle collabore avec la Direction sur les politiques de développement et met en œuvre toutes les stratégies de son service.

Il ou elle assure la croissance de son unité par les innovations et met en œuvre les moyens pour développer des éco-activités.

L'événementiel ne se conçoit que dans une démarche de stratégie globale. A ce titre, le responsable de projet événementiel assure la veille concurrentielle, détecte les nouveautés du métier et propose des solutions innovantes stratégiques à sa Direction.

Les activités sont :

Conception d'un projet culturel, sportif, commercial ou artistique

Maîtrise des procédures et amélioration de la performance globale de l'organisation

Garantie des moyens et management d'équipes

Gestion de la production et des aléas d'organisation

Développement d'une unité

Développement des innovations

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le (la) titulaire est capable de :

Préconiser une stratégie « client »

Collaborer au développement de concepts créatifs respectueux de l'environnement

Participer à l'élaboration d'une offre et d'un business plan

Rédiger une copie stratégie dans le cadre de l'événement

Participer au déploiement d'un plan de communication événementiel. Optimiser les choix stratégiques en terme de communication

Conduire un processus d'achats responsables

Elaborer le budget d'un événement

Collaborer à la démarche Qualité du projet

Mettre en conformité les process du projet avec la législation

Établir des tableaux de performance de l'action événementielle

Maîtriser les techniques de l'information et de la communication

Recruter des collaborateurs. Encadrer, mobiliser, animer une équipe

Superviser les missions des intervenants de chaque équipe

Déterminer le développement RSE et motiver les acteurs responsables du projet

Gérer la production événementielle

Gérer les adaptations liées aux phénomènes saisonniers, climatiques et de tendance

Mettre en place un comité de pilotage de l'événement

Analyser l'environnement économique de l'organisation

Organiser le système d'information

Contribuer à la réflexion stratégique des ressources humaines et de l'organisation

Participer au développement de la culture d'entreprise

Assurer une veille concurrentielle

Préconiser les moyens de la politique de recherche et de développement durable

Participer à la mise en œuvre des activités nouvelles « vertes »

Accompagner les changements

Blocs de compétences

RNCP28947BC01 — Techniques et innovations

LISTE DE COMPÉTENCES

- Critiquer et monter un cahier des charges de mécanique virale

Partiels TIC (PAO , AUDIO-VIDÉO, WEB)

À partir de cas présentés, le candidat construit le cahier des charges de la mécanique virale

- Faire des veilles concurrentielles des innovations événementielles. En dégager les opportunités et produire des recommandations pour l'organisation.

Compte-rendu optionnel « recueil de données concernant l'innovation, analyse du secteur événementiel »

Le candidat analyse les innovations proposées par la concurrence, rédige un compte-rendu avec des préconisations pour l'organisation

Partie R&D du mémoire ou rapport spécifique obligatoire

Le candidat expose sa veille concurrentielle des innovations dans le domaine Événementiel

- Formaliser l'état des lieux de la politique RSE de l'entreprise et sensibiliser les responsables d'unités ou de services de l'entreprise à la RSE

Rédaction d'un manifeste obligatoire de sensibilisation des équipes

Le candidat doit sensibiliser les responsables de l'organisation à la responsabilité sociétale de l'entreprise

- Analyser l'application de la législation dans le service et les propositions concernant la transition énergétique

Compte rendu obligatoire « cahier des charges d'une démarche

Développement durable » qui sera remis au tuteur d'entreprise après correction par les formateurs

- Analyser, exploiter les éléments qui caractérisent une situation individuelle, un territoire ou des populations et anticiper leurs évolutions. S'informer et se former pour faire évoluer les pratiques, développer et transférer ses connaissances professionnelles.

Étude de cas « Gestion d'un projet éco-responsable »

A partir d'une situation, le candidat doit mettre en place un projet éco-responsable

- Exposer aux acteurs de l'événementiel l'intérêt de l'innovation, les sensibiliser et les motiver.

Note de synthèse obligatoire « Programmer et animer une réunion concernant la valeur ajoutée de l'innovation pour son unité ».

Le candidat doit décrire la méthode et les outils de sensibilisation.

RNCP28947BC02 — Pilotage d'un projet événementiel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mettre en pratique la législation liée au projet

Note de synthèse optionnelle « Normes, lois et procédures à vérifier pour chaque projet »

Le candidat étudie un projet en cours et l'analyse du point de vue juridique (sécurité, RH, autorisations...)

Partiel Droit appliqué

Le candidat réalise un audit juridique du projet événementiel proposé

- Coordonner les fonctions administrative, assurance, législative, sécuritaire, communicative, commerciale, sponsoring, et logistique

Étude de cas « Gestion de production événementielle »

Le candidat doit analyser les informations administratives et comptables d'un projet, définir les paramètres de réussite

- Organiser les réunions avec les prestataires

Compte-rendu obligatoire « organiser un comité de pilotage »

Le candidat participe à une réunion de pilotage d'un événement et rédige un compte rendu prouvant qu'il en a compris les enjeux

- Contribuer à l'amélioration du système d'information

Note de synthèse obligatoire « le système d'information dans l'organisation »

- Réaliser un diagnostic des capacités globales de ressources de l'organisation

Rapport spécifique optionnel « analyse et diagnostic des capacités en ressources d'un projet événementiel »

Le candidat analyse un projet en cours, réalise un audit des ressources et fait des préconisations

Partiel « Analyse des ressources mises en place sur un projet événementiel »

À partir d'un projet événementiel, le candidat réalise un audit des ressources et propose des améliorations

- Mettre en relation des effectifs, des missions à réaliser

Garantir les moyens pour les atteindre

Étude de cas Management et Droit du travail

Le candidat analyse d'une planification RH et fait des préconisations

- Contrôler la mise en conformité de la politique sociale et sécuritaire des services concernés

Note de synthèse obligatoire « Analyse des risques, moyens de contrôle et préconisations »

Le candidat présente une analyse des risques et des moyens de contrôle d'un projet en cours

RNCP28947BC03 — Audit et gestion budgétaire d'un projet événementiel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Faire une veille d'actualités économiques, sociales et Produits. Réaliser de façon continue la veille concurrentielle

Compte rendu obligatoire « veille concurrentielle (mapping) »

Le candidat décrit une

étude d'une veille concurrentielle d'actualités économiques, sociales et Produits

- Analyser des devis et optimiser les choix en matière d'achats responsables

Compte-rendu obligatoire « analyse des offres et préconisations d'achats »

Le candidat compare les tarifs proposés par les prestataires, fait une analyse détaillée des prestations et des tarifs. Il sensibilise les acheteurs au développement durable

- Etablir une analyse financière. Dresser un tableau de performance d'une action (événement ou remontée presse)

Mettre en place des outils permettant la pérennité de l'événement

Partie du mémoire ou rapport spécifique obligatoire : Suivre l'évolution du projet et établir un tableau de performance d'une action (événement ou remontée presse)

Le candidat analyse les résultats après la réalisation du projet

- À partir d'objectifs stratégiques définis par la Direction, déterminer un processus de gestion de la production et des contrôles

Étude de cas « Gestion de production événementielle »

Le candidat doit analyser les informations administratives et comptables d'un projet, définir les paramètres de réussite, anticiper les aléas

- Gérer l'aspect financier d'un projet : charges, produits, résultat

Etude de cas Gestion «

bilan fonctionnel de l'événement »

À partir des documents fournis, le candidat effectue une analyse financière de l'événement, propose un bilan fonctionnel et fait des recommandations

- Participation au recrutement de collaborateurs. Encadrer, mobiliser, animer une équipe. Maîtrise des différents modes de management et de communication. Capacité à créer le lien en équipe

Note de synthèse optionnelle « bilan social de l'organisation »

Le candidat présente les données (emplois, rémunérations, conditions d'hygiène et de sécurité, formation, turn-over, pyramide des âges...) d'une organisation

Partiels Marketing Communication « stratégie de communication et communication de crise »

Le candidat propose une stratégie de communication pour un événement ou une communication de crise

- Réaliser un cahier des charges d'une démarche Qualité

Rapport spécifique obligatoire Qualité « recueil des normes, étude des processus, analyse des écarts »

Le candidat présente les principales normes Qualité applicables lors d'un projet événementiel

RNCP28947BC04 — Marketing et communication autour d'un projet événementiel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Comprendre l'identité de la marque pour assurer la cohérence des décisions et actions pouvant influencer la perception de la

marque. Recueillir les informations sur les publics cibles et sur leurs besoins, savoir les comprendre et les prioriser en vue de fournir une offre adaptée

Rapport spécifique optionnel « plateforme de marque »

Le candidat doit réaliser une étude de la marque, comprendre les axes d'évolution et plans d'actions

Partiel Marketing-Communication « les axes prioritaires d'une stratégie de communication »

Partiel Marketing-Communication « les axes prioritaires d'une stratégie de communication »

À partir d'un cas spécifique, le candidat propose une stratégie de communication

- Collaborer à l'élaboration d'une offre commerciale. Collaborer à l'élaboration d'un plan de développement

Compte-rendu optionnel « analyse d'une offre commerciale »

Le candidat étudie une offre existante et l'analyse en situation réelle.

Etude de cas

Marketing-Communication « Enrichir un business plan »

Le candidat analyse un business plan et fait des préconisations

- Développer sa capacité d'innovation en tenant compte de critères esthétiques et environnementaux

Rapport spécifique

obligatoire « Un projet événementiel original et verdissant »

Le candidat doit analyser un projet existant, faire des préconisations.

- Participer à la définition de la stratégie de l'entreprise en s'appuyant sur la veille concurrentielle et le mix marketing

Etude de cas « Conception-Création »

Le candidat rédige une copie stratégie dans le cadre de l'événementiel

Etude de cas

« Commercial et Sponsoring »

Le candidat rédige une recommandation Presse dans une situation définie

- Diffuser de l'information en se faisant comprendre par son interlocuteur

Maîtriser des différents types de médias

Gérer des projets audiovisuels et web, gérer des fichiers journalistes

Compte-rendu optionnel « Qu'est-ce qu'une stratégie cross-canal ? »

Le candidat expose le fruit de ses recherches sur la stratégie cross-canal

Partiels « rédaction d'un communiqué de presse en anglais »

À partir d'une situation décrite, le candidat rédige un communiqué de presse en langue anglaise

Etude de cas « rédiger un dossier de presse »

Le candidat rédige un dossier de presse pour un client décrit et fait des recommandations

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Communication
- Événementiel
- Marketing
- Publicité
- Art, design
- Audiovisuel – spectacle
- Sport, loisirs
- Tourisme
- Culture – Artisanat d'art

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Responsable d'unité sportive et de loisirs
- Responsable d'unité culturelle, artistique
- Chargé du service loisirs, sports d'une collectivité
- Responsable du service culturel d'une collectivité
- Chef de projet événementiel
- Régisseur d'événements
- Chef de projet communication événementielle
- Chargé de communication externe
- Chargé de communication en collectivité territoriale
- Chargé de marketing multicanal et événementiel
- Chargé de logistique événementielle
- Responsable événementiel et partenariats
- Responsable commercial séminaires, congrès...
- Coordinateur événementiel
- Chargé des relations publiques auprès des médias
- Créateur d'entreprise Sports et loisirs, culture

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

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)	Très faible (1/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 3 sur 5.
Facteurs principaux	Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 459 €

Familles professionnelles (FAP)	J4X60 — Agents et hôtesses d'accompagnement · tension 2/5 (Faible) J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme · tension 2/5 (Faible) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée) 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)	9 487
Jugés difficiles à recruter	26 %
Emplois saisonniers	44 %
Familles professionnelles (FAP)	J4X60 — Agents et hôtesses d'accompagnement J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme J6X90 — Cadres des transports et du tourisme U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Le Directeur du centre de formation

Un représentant des formateurs

2 personnes qualifiées en Marketing Communication dont au moins un salarié

2 personnes en activité ayant des responsabilités en management du monde professionnel, dont au moins un salarié

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

Le Directeur du centre de formation Un représentant des formateurs 2 personnes qualifiées en Marketing Communication dont au moins un salarié 2 personnes en activité ayant des responsabilités en management du monde professionnel, dont au moins un salarié

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le Directeur du centre de formation

4 membres professionnels (parité employeurs - salariés)

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 19/07/2020

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34927

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28947/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	2
Montant total engagé	1 695 €
Coût moyen par dossier	848 €
Durée moyenne	260 h
Période	09/2020 – 04/2021
France compétences	87 %
Compte d'engagement citoyen	13 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.