

Organiser des événements afin de promouvoir les offres et activités de sa TPE-PME

RS7607 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	320
Formacode(s)	42008, 46340
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	29/05/2026
Date d'échéance	29/05/2029

Certificateur(s)

OPEN · SIRET : 53436552300032

Partenaires habilités

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

Organisme	SIRET	Habilitation
PROEVENT ACEDEMY	85361748800020	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification s'adresse aux chefs d'entreprise des petites structures (ne disposant pas de service de communication) et à leurs collaborateurs directs souhaitant mettre en avant, à travers des événements, leurs offres, activités et/ou savoir-faire auprès de leurs clients, partenaires ou prospects dans un objectif de développement.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Définir le concept de l'événement, en déterminant sa typologie et sa thématique générale, selon les objectifs spécifiques visés, les offres ou activités à promouvoir, le public de participants ciblé et les tendances du marché (événements des concurrents/des acteurs institutionnels, dynamique économique du secteur, influences socio-culturelles ...), afin de permettre sa planification stratégique.

Elaborer le programme de l'événement, en séquençant les différentes activités/animations proposées pour promouvoir son offre ou ses activités, ainsi que les tâches logistiques et organisationnelles associées, en correspondance avec les modalités et le format choisis, les risques ou contraintes spécifiques (sécurité, réglementation ...) identifiés et les situations de handicap des participants, afin de permettre l'établissement du budget et la sélection des ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'événement.

Mettre en œuvre des campagnes de communication spécifiques autour de l'événement, en amont et en aval de l'événement, en mobilisant des canaux et outils de communication (emailing, réseaux sociaux, site web de l'entreprise, articles dans des newsletter, annonces dans des médias partenaires...) selon le type d'événement, le public (potentiels participants, partenaires/ambassadeurs...) et les objectifs visés, afin d'informer le public sur le déroulement de l'événement, susciter son intérêt et provoquer des réactions autour de l'événement.

En amont et au moment de l'événement, orchestrer l'intervention des parties prenantes, en fonction du rôle, des responsabilités et des tâches qui leur ont été attribuées et en adaptant le contenu et la répartition de leurs missions de façon proactive selon les aléas et besoins émergents, sans altérer l'expérience des participants, afin de garantir le respect du programme de l'événement et la réussite de son déroulement.

Assurer un suivi de l'événement, en collectant et analysant les retours des différentes parties prenantes à

l'événement, puis en les croisant avec les données de l'entreprise (CA, résultat, nombre de clients, panier moyen...), afin d'évaluer l'atteinte des objectifs initialement définis pour l'événement et ses impacts directs et indirects sur le développement de l'entreprise, à court, moyen et plus long terme.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Diriger une petite structure depuis au moins un an ou occuper une fonction de collaborateur direct d'un dirigeant d'entreprise de petite structure (hors fonction communication) depuis au moins 2 ans

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Un représentant de l'organisme certificateur

Un professionnel extérieur au certificateur et dont la qualité est en lien avec la certification visée. Le professionnel occupe la fonction de Président du Jury.

Base légale

Date de décision	29/05/2026
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	29/05/2029
Date de dernière délivrance possible	29/11/2029

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2025	22	—	—	—

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Organiser des événements

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7607/>

Où se former

Formations référencées	1
Organismes	1
Régions couvertes	1
Prix indicatif	1 650 €
Durée	30 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	5
Parcours menés à terme	5
Taux d'achèvement	100 %

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	10
Montant total engagé	15 297 €
Coût moyen par dossier	1 530 €
Durée moyenne	30 h
Période	06/2026 – 09/2026
France compétences	87 %
Reste à charge titulaire	13 %

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