

Organisez vos événements !

RÉF | 4799

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

- Comprendre et maîtriser le processus d'organisation d'un événement, de la stratégie à l'évaluation en passant par la conception et la réalisation logistique,
- Développer une stratégie de communication adéquate (dépliants, web, presse...),
- Utiliser une large palette d'outils de pilotage (checklist, tableaux de bord, grilles de prise de décision...)

Programme

- Stimuler la créativité et la pensée divergente
 - o L'événement : pourquoi et comment l'utiliser ?
- Les étapes clefs pour organiser un événement
 - o Définir l'objectif de l'opération
 - o Préciser la cible finale/intermédiaire qualitativement et quantitativement
 - o Concevoir l'événement, le valoriser, en évaluer les retombées
- Conditions de réussite : collaborer, coordonner et communiquer
 - o Planifier et coordonner les réunions de coordination
 - o Développer les synergies avec les autres services
 - o Dynamiser la communication interne
- Travailler avec un prestataire externe
 - o Le « brief », exprimer ses objectifs, stratégies et contraintes clairement
 - o Grille d'analyse, de choix du prestataire et d'évaluation des propositions (8 critères)
 - o Le contrat

- o Rubriques types : tableau de bord de suivi des prestataires
- Gérer l'information et les bases de données
- Exercice de synthèse : organiser un événement fictif de A à Z

Type de formation [Institutionnel](#)

ORGANISATION

Durée 2 jours

Début Les 08/12 et 15/12/2021

Coût 310 € pour la session

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs Pour les particuliers avec activité professionnelle ou les entreprises souhaitant former leur personnel.

Remarques Public cible :

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler Prenez contact par téléphone ou par courriel à entreprises@bruxellesformation.be.

Organisme **Bruxelles Formation - BF entreprises**
Rue de Stalle 67
1180 Uccle
Tél: 02 371 73 50
<http://www.bruxellesformation.be>