

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28947**

### Intitulé

Chargé de projet événementiel

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Formatives	Gérant

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

320m Spécialités plurivalentes de la communication et de l'information

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

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

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

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

- Communication

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

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

E1103 : Communication

E1107 : Organisation d'événementiel

E1402 : Élaboration de plan média

G1301 : Conception de produits touristiques

G1201 : Accompagnement de voyages, d'activités culturelles ou sportives

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composantes de la certification :**

La certification est constituée des quatre blocs suivants :

Audit et gestion budgétaire d’un projet événementiel

Marketing et communication autour d’un projet événementiel

Pilotage d’un projet événementiel

Techniques et innovations

**Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28947 - Techniques et innovations</p>	<p>* 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&amp;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.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28947 - Pilotage d'un projet événementiel</p>	<p>* 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  Etude 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  Etude 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</p>

INTITULÉ	DESSCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28947 - Audit et gestion budgétaire d'un projet événementiel</p>	<p>* 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</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 28947 - Marketing et communication autour d'un projet événementiel</p>	<p>* 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</p> <p>Rapport spécifique optionnel « plateforme de marque »</p> <p>Le candidat doit réaliser une étude de la marque, comprendre les axes d'évolution et plans d'actions</p> <p>Partiel Marketing-Communication « les axes prioritaires d'une stratégie de communication »</p> <p>Partiel Marketing-Communication « les axes prioritaires d'une stratégie de communication »</p> <p>À partir d'un cas spécifique, le candidat propose une stratégie de communication</p> <p>* Collaborer à l'élaboration d'une offre commerciale. Collaborer à l'élaboration d'un plan de développement</p> <p>Compte-rendu optionnel « analyse d'une offre commerciale »</p> <p>Le candidat étudie une offre existante et l'analyse en situation réelle.</p> <p>Etude de cas Marketing-Communication « Enrichir un business plan »</p> <p>Le candidat analyse un business plan et fait des préconisations</p> <p>* Développer sa capacité d'innovation en tenant compte de critères esthétiques et environnementaux</p> <p>Rapport spécifique obligatoire « Un projet événementiel original et verdissant »</p> <p>Le candidat doit analyser un projet existant, faire des préconisations.</p> <p>* Participer à la définition de la stratégie de l'entreprise en s'appuyant sur la veille concurrentielle et le mix marketing</p> <p>Etude de cas « Conception-Création »</p> <p>Le candidat rédige une copie stratégie dans le cadre de l'événementiel</p> <p>Etude de cas « Commercial et Sponsoring »</p> <p>Le candidat rédige une recommandation Presse dans une situation définie</p> <p>* Diffuser de l'information en se faisant comprendre par son interlocuteur</p> <p>Maîtriser des différents types de médias</p> <p>Gérer des projets audiovisuels et web, gérer des fichiers journalistes</p> <p>Compte-rendu optionnel « Qu'est-ce qu'une stratégie cross-canal ? »</p> <p>Le candidat expose le fruit de ses recherches sur la stratégie cross-canal</p> <p>Partiels « rédaction d'un communiqué de presse en anglais"</p> <p>À partir d'une situation décrite, le candidat rédige un communiqué de presse en langue anglaise</p> <p>Etude de cas « rédiger un dossier de presse »</p> <p>Le candidat rédige un dossier de presse pour un client décrit et fait des recommandations</p>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		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
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		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
En contrat de professionnalisation	X		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
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2016	X		Le Directeur du centre de formation 4 membres professionnels (parité employeurs - salariés)

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 07 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 19 juillet 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé "Chargé de projet événementiel" avec effet au 30 juin 2012, jusqu'au 19 juillet 2020.

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

10 certifiés par an environ

<http://www.formatives.fr>

##### Autres sources d'information :

##### Lieu(x) de certification :

Formatives : Bretagne - Ille-et-Vilaine ( 35) [RENNES]

IGC FORMATIVES

Centre d'affaires Oberthur

74 G rue de Paris

35000 - RENNES

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

- IGC FORMATIVES - Centre d'affaires Oberthur - 74 G rue de Paris - 35000 Rennes

- Institut supérieur Vidal - 10 rue des arts - 31000 Toulouse

ESCO

ISFAC

**Historique de la certification :**