

CHARGÉ(E) EN COMMUNICATION ÉVÉNEMENTIELLE



DURÉE : 4 mois

Formatrice : **BÉRÉNICE GOUDARD**

Chargée en Communication
Événementielle
Diplômée Praticien Feng Shui
Master 2 en Droit en entreprises et
patrimoines professionnels

Évaluation

QCM

1 devoir final à effectuer à la fin
du module (moyenne à 10/20)

Validation

Attestation d'étude

TARIF

MODULE EN E-LEARNING : 216 €

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

- Paiement en ligne par carte bancaire sur le site www.e-learning-formation.com (paiement échelonné jusqu'à 6 mensualités)
- Paiement en 2 fois par chèques (à nous faire parvenir par voie postale) 1 chèque de 64,80 € (soit 30% à la commande, encaissé le mois de réception) + 1 chèque de 151,20 € (le solde, encaissé le mois suivant)
- Paiement en 6 fois X 36 €



Ce module vous propose d'étudier des stratégies et de vous former à un savoir-faire dans le domaine de l'événementiel. Vous allez apprendre à développer une campagne de communication, à créer une réunion et la façon de l'animer, à mettre en place un audit de communication interne, à organiser des congrès, des soirées de gala, des salons professionnels, des rencontres sportives, à prouvoier le lancement d'une marque ou d'un nouveau produit... Vous allez acquérir les outils pour gérer un dossier de communication de A à Z pour la promotion de vos futurs évènements.

RÉSUMÉ DU PROGRAMME

MODULE : CHARGÉ(E) EN COMMUNICATION ÉVÉNEMENTIEL

Créativité et cohérence - Qualités relationnelles - Compétences techniques
Compétitivité et intuition- Introduction générale à la communication événementielle
L'événement dans la campagne de communication - Types d'événements
Les tendances du marché - Les chiffres - Les acteurs
La place de l'événement parmi les instruments de communication
Les stratégies - Les modèles de la communication - Psychologie de la communication
L'intention et l'acte - La psychologie cognitive - Les règles d'une communication réussie
La psychologie sociale - L'étude des influences - La pression des normes sociales
Le rôle de la communication dans l'évolution des opinions
Les paradoxes de la communication - Les compétences communicationnelles
La communication orale - L'accueil - L'accueil téléphonique physique
La communication écrite - La correspondance administrative et commerciale
Les écrits professionnels de l'événementiel - La communication en anglais
Les réunions autour du projet - L'organisation d'une réunion - Savoir animer
L'attitude des participants - La correspondance administrative et commerciale
Le vocabulaire de l'événementiel - Les compétences du chargé de communication événementielle
La communication interne - L'information opérationnelle
L'information motivante - Organiser l'audit de communication interne
Efficacité, motivation, esprit d'équipe - La communication informelle - Le management
Le PDG, porte-parole de l'entreprise - Concevoir L'événement : la phase créative
L'équipe de communication événementielle - Les compétences organisationnelles
Les compétences juridiques - Les financements - Les formes de soutien
Le domaine d'intervention - L'encadrement d'une équipe - Promouvoir l'événement
Les compétences stratégiques marketing, affiches, plaquettes, outils publicitaires
Presse audiovisuelle Le jour J : inauguration, accueil public, médias...
Après l'événement : La fiche contact - Évaluer la concurrence - Le bilan chiffré
Le guide des procédures - Le press-book..