

Résumé descriptif de la certification

Code RNCP : 15248

Intitulé

Chef de Projet en organisation et management de l'événement

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Institution ROBIN	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité**II (Nomenclature de 1969)****6 (Nomenclature Europe)****Convention(s) :****Code(s) NSF :**

320 Spécialités plurivalentes de la communication et de l'information, 334 Accueil, hôtellerie, tourisme

Formacode(s) :**Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis**

Ce professionnel a en charge l'organisation totale ou partielle d'événements sportifs, culturels ou commerciaux. Il conduit des projets événementiels dans une logique d'ingénierie (de la création à la réalisation et l'évaluation de l'événement) et dans ses différents aspects : techniques, juridiques, logistiques, sécuritaires, commerciaux, communicationnels et managériaux.

Pour ces activités, le chef de projet événementiel développe les compétences suivantes :

A) Faire émerger des idées de projets ou concept

- rechercher de l'information et établir une veille concurrentielle
- Identifier le marché de l'événementiel dans toutes ses composantes (événements commerciaux, culturels et sportifs)
- Repérer les différents acteurs du secteur (agences, sites et prestataires de services)

B) Réaliser un avant-projet et préparer l'événement

- Traduire les attentes ou aspirations du client en projet
- Déterminer les exigences réglementaires, légales et normatives applicables
- Apprécier les risques d'un événement ouvert au public
- recenser les « best practice » (bonnes pratiques)
- Rédiger un projet événementiel
- Constituer une équipe temporaire

C) Exécuter et mettre en œuvre

C1) Prospector et communiquer

- Structurer une démarche commerciale pour les foires et salons
- Prospector l'exposant par téléphone
- Relancer les anciens exposants et en rechercher de nouveaux
- Négocier en face à face pour convaincre un exposant potentiel
- Conseiller l'exposant pour optimiser son retour sur investissement

C2) Mettre en œuvre la communication média

- Elaborer un plan de communication

C3) Organiser

- inventorier les ressources requises
- utiliser ces ressources en fonction des besoins
- suivre les séquences prévues d'organisation
- établir des simulations
- mobiliser le matériel et les autres ressources nécessaires

C4) Suivre et coordonner une manifestation

- Participer et animer une réunion de chantier

D) Concrétiser et coordonner l'événement

- Préparer le contrôle de certification de ses manifestations
- Elaborer le dossier de sécurité de la manifestation en lien avec le coordinateur de sécurité
- Contrôler ou faire contrôler par un chargé de sécurité que le plan de la manifestation est bien respecté
- Mener le déroulement Opérationnel du montage, de l'ouverture au public et du démontage d'une manifestation

E) Evaluer

- Analyser les performances de gestion d'un site d'accueil ou d'une manifestation à l'aide de ratios
- Construire et conduire des études de satisfaction clients : visiteurs, exposants, congressistes
- Conduire une réunion bilan

Ce professionnel travaille dans le secteur de l'événementiel.

- agences d'organisation d'événements
- sites d'accueils événementiels (parcs d'expositions, palais des congrès, Zénith, salles de spectacles...)
- toutes entreprises ayant un service événement

Assistant chef de projet

Chef de projet événementiel

Chargé de projet

Chargé d'affaires

Commissaire d'exposition ou de salon

Codes des fiches ROME les plus proches :

E1107 : Organisation d'événementiel

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

L'évaluation des compétences requises pour l'exercice du métier de Chef de Projets se décline ainsi :

Après un parcours de formation :

L'évaluation des compétences requises pour l'exercice du métier de Chef de Projet en organisation et management de l'événement porte sur les cinq composantes liées à l'élaboration et la réalisation d'un projet, soit :

- A) Faire émerger des idées de projet ou concept
- B) Réaliser un avant projet et préparer l'événement
- C) Exécuter et mettre en œuvre
- D) Concrétiser et coordonner l'événement
- E) Evaluer

et se décline ainsi :

- rédaction d'« observatoire des événements commerciaux » : travail réalisé en équipe sur le marché de l'événementiel et ses acteurs suivi d'une soutenance orale.
- rédaction d'un « observatoire du risque événementiel » : travail réalisé en équipe suivi d'une soutenance orale
- rédaction d'un « observatoire de l'événement sportif » : travail réalisé en équipe suivi d'une soutenance orale.
- rédaction d'un « observatoire de l'événement culturel » : travail réalisé en équipe suivi d'une soutenance orale.
- une épreuve pratique professionnelle.
- une étude de cas incluant les composantes suivantes :
 - Techniques commerciales et management
 - marketing et communication,
 - sécurité,
 - financement de projet,
- un rapport de stage
- une soutenance orale du stage
- une évaluation du stage par le tuteur (bilan de compétences)
- une épreuve d'Anglais : le TOEIC

Après un parcours de VAE :

Le candidat doit justifier de 3 années d'expérience en lien avec le référentiel d'activités, après une phase de recevabilité, il rédige un dossier descriptif d'activités, il rencontre un jury qui définit l'étendue de la validation.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	Oui	Non	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Un président professionnel qui est le parrain de la promotion en cours, deux formateurs et deux professionnels
En contrat d'apprentissage	X		idem
Après un parcours de formation continue	X		idem
En contrat de professionnalisation	X		idem
Par candidature individuelle	X		idem
Par expérience dispositif VAE prévu en 2012	X		Un président professionnel, deux professionnels à parité employeur salarié, un formateur

	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 10 août 2012 publié au Journal Officiel du 22 août 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Chef de Projet en organisation et management de l'événement" avec effet au 30 novembre 2005 jusqu'au 22 août 2017.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

En moyenne sur les dix dernières années 20 titres délivrés

Autres sources d'information :

Fédération des foires, salons, congrès et événements de France

SYNPEXE (Syndicat national des prestataires de l'exposition et de l'événement)

<http://www.formation-ome.com>

Lieu(x) de certification :

Institution ROBIN : Auvergne Rhône-Alpes - Isère (38) [Vienne]

Centre de formation professionnelle Robin

1 cours Brillier

38200 Vienne

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

Centre de formation professionnelle Robin

1 cours Brillier

38200 Vienne

Historique de la certification :