

E1107 - Organisation d'évènementiel

Appellations (Métiers courants)

- Organisateur / Organisatrice de manifestations
- Responsable évènement
- Organisateur / Organisatrice de réceptions

Définition

Prend en charge la conception, les préparatifs et l'organisation matérielle et logistique d'évènements (mariage, réception, séminaires, inauguration, ...) dans le cadre de prestations de service à des particuliers ou des professionnels.

Accès à l'emploi métier

Remarque ADEM : Les informations décrites dans cette rubrique ne sont pas applicables au Luxembourg

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) dans le secteur de la communication, du commerce,

Il est également accessible avec une expérience professionnelle dans le secteur sans diplôme particulier.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être exigée.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'agences d'évènementiel, de communication, de publicité, de sociétés de services, en relation avec différents intervenants (clients, gestionnaires de lieux, loueurs, fournisseurs, traiteurs, restaurateurs, ...).

Elle varie selon le type de clients (particuliers, professionnels).

Elle peut s'exercer les fins de semaine, jours fériés, de nuit.

Activités et compétences de base

Activités

- Identifier les besoins du client et le conseiller selon ses attentes
- Rechercher et sélectionner les prestataires, les fournisseurs, les intervenants, les lieux, pour la restauration, animation, location, ...
- Etablir les devis et contractualiser les prestations de services avec le client
- Planifier la réalisation de l'évènement et concevoir les animations et leur déroulement
- Organiser la logistique de l'évènement et coordonner les prestataires, fournisseurs et intervenants
- Contrôler la conformité de réalisations de fournisseurs, sous-traitants, prestataires

Compétences

- Techniques de communication
- Techniques commerciales

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
Organiser des évènements pour un type de public : <ul style="list-style-type: none"> ■ Privés et particuliers ■ Professionnels 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Etablir un cahier des charges, une réponse à un appel d'offres 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Réaliser les démarches administratives liées à l'évènement (formalités, autorisations, ...) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Concevoir et proposer une prestation traiteur 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer et animer un réseau de partenaires, fournisseurs et prestataires 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre en oeuvre les actions de communication liées à l'évènement 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer un portefeuille de clients/prospects 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Etablir et gérer un budget client 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion budgétaire

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> ■ Agence d'évènementiel ■ Agence de communication ■ Agence de publicité ■ Société de services 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Travail en indépendant

Mobilité professionnelle

E1107 - Organisation d'évènementiel

Mobilité professionnelle

Emplois proches

Depuis	Vers
<ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	<ul style="list-style-type: none">E1103 - Communication

Emplois envisageables si évolution

Depuis	Vers
<ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	<ul style="list-style-type: none">D1402 - Relation commerciale grands comptes et entreprises
<ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	<ul style="list-style-type: none">E1402 - Élaboration de plan média
<ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	<ul style="list-style-type: none">L1303 - Promotion d'artistes et de spectacles