

# Créer un évènement interne réussi



**hUPercute**

Communication évènementielle

**IGF-EVENT-001-PROG Version : 1 Date : 14/02/21**

hUPercute - Siège social : 89 Boulevard Alsace Lorraine - Tél. : 07 82 44 77 04 - [contact@hupercute.fr](mailto:contact@hupercute.fr)

Déclaration d'activité : enregistrée sous le numéro 75640488464. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. R.C.S.

PAU 848 703 930 - SIRET : 848 703 930 00026 - TVA Intracommunautaire : FR27848703930 - Code NAF : 7022Z

## Créer un événement interne réussi.

### #DEFINITION & OBJECTIFS

Cette formation vous permet d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour réaliser en toute autonomie tous types d'événements internes de 10 à 500 personnes.

Elle vous permettra de comprendre les enjeux de la communication événementielle en entreprise, de maîtriser les étapes clés pour concevoir et mettre en œuvre un événement interne impactant, et enfin gérer la communication autour de cet événement.

### #PUBLIC VISE ET PREREQUIS

**Public visé :** Toute personne pouvant être amenée à organiser un événement en interne et souhaite développer ses compétences sur le sujet.  
**Prérequis :** Aucun prérequis n'est demandé.

### #CONTENU

**En amont de la formation :** un entretien de diagnostic est prévu entre la formatrice et le futur stagiaire, pour échanger sur les objectifs attendus de chacun.

**Pendant la formation :**

Le programme se déroule sur 5 grandes étapes :

- 1. COMPRENDRE les enjeux de la communication événementielle en entreprise.**
  - Les bases : la stratégie de communication globale,
  - La communication événementielle en interne.
- 2. METTRE EN PLACE un événement interne.**
  - Les 8 étapes-clés d'une organisation réussie,
  - Les outils de suivi indispensables,
  - Les notions à maîtriser dans les échanges avec les prestataires.
- 3. GERER son événement sur le terrain.**
  - La gestion du montage, du jour J et du démontage de l'événement,
  - L'accueil sur place des participants / intervenants / VIP.
- 4. COMMUNIQUER efficacement sur l'événement.**
  - Les outils de communication pour communiquer en amont,
  - Les outils de communication pour faire vivre mon événement le jour J et après.
- 5. FAIRE LE BILAN d'un événement.**
  - Mesure l'efficacité de son événement,
  - En tirer des conclusions et anticiper les prochains événements.

Présentiel

Session collective  
(individuelle sur  
demande)

Non certifiante

2 jours :

14 heures

5 parties

IGF-EVENT-001-PROG Version : 1 Date : 14/02/21

hUPercute - Siège social : 89 Boulevard Alsace Lorraine - Tél. : 07 82 44 77 04 - contact@hupercute.fr

Déclaration d'activité : enregistrée sous le numéro 75640488464. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. R.C.S.

PAU 848 703 930 - SIRET : 848 703 930 00026 - TVA Intracommunautaire : FR27848703930 - Code NAF : 7022Z



## #TARIFS

Nos formules collectives sont indiquées avec un nombre de participants allant de 6 à 12 personnes :

- Formule PASS INDIVIDUEL INTER-ENTREPRISES **UPGRADE#EVENT1** : 1 680 € TTC,
- Formule PASS GROUPE (pour 12 pers. Max.) INTRA-ENTREPRISE **UPGRADE#EVENT2** : 4 680 € TTC,
- Formule SUR MESURE **UPGRADE#EVENT3** : sur devis.

Le forfait comprend :

- Les frais d'inscription et de suivi administratif de votre dossier,
- Les entretiens et les travaux tutorés,
- Les supports pédagogiques donnés pendant le cours.

## #MODALITES D'EVALUATION

A l'issue de la formation, un travail final de restitution est présenté devant l'ensemble des stagiaires.

## #HORAIRE & LIEU DE FORMATION

Horaires :

Les horaires de formation sont :

- de 9h à 12h30 & de 13h30 à 17h30, du lundi au vendredi.

Si pour des raisons imprévues, ou des conditions faisant que la formation ne pouvait se faire en présentiel, nous avons la possibilité de la proposer en distanciel.

Lieu :

**Hôtel Mercure,**  
106 Avenue de l'Europe - 64000 PAU.

## #ATTESTATIONS

- Attestation de formation,
- Attestation d'assiduité.

## #DISPOSITIFS D'AIDE AU FINANCEMENT

Selon votre situation professionnelle, votre formation en communication événementielle peut être financée, dans le cadre des dispositifs suivants :

**Plan de Développement des Compétences Employeur**

**Plan de Développement des Compétences AFDAS** (uniquement pour les intermittents du spectacle et les journalistes pigistes, sous conditions)

**Fonds d'Assurance Formation des travailleurs indépendants (FAF)**

## **#CONTACTS : INFORMATION, PRISE DE RDV, INSCRIPTION**

**Pour nous contacter, vous pouvez au choix :**

- Téléphoner au **07 82 44 77 04**, du lundi au vendredi de 8h30 - 19h.
- Adresse du bureau : 89 Boulevard Alsace Lorraine - 64000 PAU
- Envoyer un message à [contact@hupercute.fr](mailto:contact@hupercute.fr)
- Remplir le formulaire de contact sur notre site internet [www.hupercute.fr](http://www.hupercute.fr)

### **Votre interlocutrice**

- Laure Touvet : référente formation, référente handicap et responsable qualité
- Vous pouvez consulter nos indicateurs de résultats sur la page d'accueil de notre site internet : <https://www.hupercute.fr>