

# → BIENVENUE

## FORMATION "PILOTER UN PROJET ÉVÈNEMENTIEL"

*Learn Concept*





---

## 1 L'organisation de la formation



---

## 2 Tarifs et contact



---

## 3 Le programme



---

## 4 Accessibilité



---

## 5 Condition Générale de vente



Livret d'accueil

# SOMMAIRE

# L'ORGANISATION DE LA FORMATION



## **Public :**

Organisateur d'événement débutant, personne en reconversion professionnelle, personne en situation de handicap, personne en recherche d'emploi

## **Prérequis :**

Niveau 4 validé (niveau BAC) pour un cycle de formation de 3 ans

Titre validé de niveau 5 avec réduction de parcours à 1 an de formation

Niveau 4 avec trois années d'expériences liées à la communication, et avec accord du certificateur

Avoir un ordinateur et une bonne connexion internet

## **Durée de formation :**

100 heures

(soit 14 jours à raison de 7h/jours ou 3 à 4 mois à raison de qqs heures /semaines)

## **Inscription :**

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 77 65 93 24 ou par email : [perrine.lesbarreres@gmail.com](mailto:perrine.lesbarreres@gmail.com) ou [learnconceptformation@gmail.com](mailto:learnconceptformation@gmail.com)

## **Moyen et modalité :**

Distanciel. Alternance de théorie et de cas pratiques

À l'issue de la période de formation le stagiaire passera une certification du bloc de compétence avec le certificateur "Formatives"

# L'ORGANISATION DE LA FORMATION

## Moyens Techniques :

Espace individuel de formation sur la plateforme Teachizy via [learnconceptformation.com](https://learnconceptformation.com)

## Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

## Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

### Modalité d'évaluation du bloc de compétence :

- Des études de cas (écrit individuel)
- Quizz, mise en situation
- Des évaluations en cours de formation (à la fin de chaque modules)
- Proposition de projet (2 écrits individuels)

## Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 8 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué. Le stagiaire a ensuite 8 mois pour venir à bout de la formation





### Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

### L'examen final :

Le certificateur du bloc de compétence est Formatives.

L'oral se déroule en visioconférence et comprend la présentation d'un cas pratique ainsi qu'un dossier. Il dure 30 minutes : 20 minutes sont consacrées à la présentation, suivies de 10 minutes de questions. La validation de ce bloc de compétences est réalisée par le jury du grand oral, sur la base des évaluations de compétences effectuées tout au long de la formation par les tuteurs et référents compétences.

### Le Prix :

2 200€

### Contact :

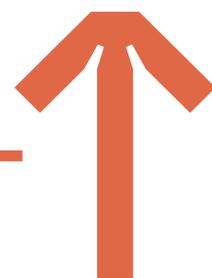
LESBARRERES Perrine

Mail : [perrine.lesbarreres@gmail.com](mailto:perrine.lesbarreres@gmail.com) ou [learnconceptformation@gmail.com](mailto:learnconceptformation@gmail.com)

06 77 65 93 24



# TARIFS ET CONTACT



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module 1 : Plan de Média et Événementiel, Budget et Éco-Conception Introduction à la Conception d'Événements et Budget

- Présentation des objectifs de la formation.
- Importance de l'éco-conception dans l'événementiel.
- Étude de cas / quiz

## Outils et Méthodes de Conception

- Utilisation de logiciels de conception graphique (Illustrator, Photoshop).
- Création de matériel de communication numérique (faire-part, save the date).
- Étude de cas

## Développement d'un Site Web Écoresponsable

- Introduction aux principes de l'éco-conception web.
- Quizz

## Sélection des Intervenants et Prestataires

- Critères de sélection des intervenants spécialisés et prestataires.
- Étude de cas

## Planification et Logistique

- Élaboration d'un calendrier détaillé.
- Gestion logistique (salles, traiteurs, animations).
- Etude de cas / quizz

## ECF 1 du module (question ouverte et étude de cas)



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module 2 : Actions de Communication Événementielle

### Analyse des Besoins et Objectifs

- Techniques pour comprendre les besoins des clients.
- Définir des objectifs de communication pertinents.
- Exercice pratique

### Utilisation des Réseaux Sociaux et Publicités en Ligne

- Stratégies pour capter et fidéliser une clientèle via les réseaux sociaux.
- Exercice pratique/quizz

### Programmes de Fidélisation

- Conception d'offres exclusives et invitations VIP.
- Suivi post-événement pour maintenir l'intérêt des participants.
- Etude de cas / quiz

### Sensibilisation à l'Interculturalité

- Introduction à l'interculturalité et son importance en événementiel.
- Étude de cas

### Élaboration d'un Plan d'Actions

- Créer un plan d'actions détaillé aligné avec les objectifs des clients.
- Étude de cas/quizz

### ECF 2 du module (questions ouvertes et proposition de projet)



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module 3 : Hiérarchisation, Gestion des Partenaires et Supervision

### Hiérarchisation et Priorisation des Actions

- Techniques pour analyser les enjeux et définir les priorités.
- Planification des tâches pour respecter les délais.
- Quiz

### Identification et Gestion des Partenaires

- Stratégies pour identifier et engager les partenaires nécessaires au projet.
- Communication fluide entre les acteurs du projet.
- Étude de cas

### Organisation des Réunions avec les Prestataires

- Planification et suivi des réunions.
- Veille au respect des budgets et des délais.
- Mise en situation / quiz

### Supervision et Coordination des Équipes

- Techniques de supervision et de coordination.
- Animation de réunions et écoute active des parties prenantes.
- Étude de cas

### Gestion des Conflits et Amélioration de la Performance

- Techniques de management pour gérer des conflits.
- Encourager la collaboration et la communication ouverte au sein de l'équipe.
- Techniques de gestion du stress
- La solitude de l'entrepreneur
- Étude de cas

### ECF 3 du module (quizz, question ouverte et proposition de projet)



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module 4 : Suivi des Retombées et Mesure des Résultats Compléter et Analyser un Tableau de Bord

- Utilisation d'un tableau de bord pour suivre les indicateurs de performance.
- Analyser les écarts entre prévisionnel et réalisé.
- Mise en pratique

## Suivi du Budget Événementiel

- Contrôle des dépenses et suivi des enveloppes budgétaires.
- Gestion rigoureuse des aspects financiers du projet.
- Cas pratique

## Veille Opérationnelle et Gestion des Risques

- Mise en place d'un système d'alerte et de surveillance.
- Élaboration de scénarios d'amélioration.
- Étude de cas / quizz

## Réalisation du Plan d'Implantation et Coordination Technique

- Création d'un plan d'implantation détaillé.
- Coordination des prestations techniques et artistiques.
- Cas pratique

## Mesure des Retombées et Actions Correctives

- Utilisation d'outils d'analyse pour mesurer les retombées de l'événement.
- Organisation de débriefings internes et externes.
- Mise en place d'actions correctives pour améliorer les futurs événements.
- Quiz

## ECF 4 du module (question ouverte et étude de cas)





## PERRINE LESBARRERES

**Formatrice chargée de projet événementiel, wedding planner et Ingénieure pédagogique**

**Profil :** Ingénieure pédagogique déterminée, motivée et organisée, avec une capacité à s'adapter et à relever les défis en proposant des solutions créatives. Expérience dans la gestion administrative, la création de formations, et le développement de contenus pédagogiques.

### Expériences principales :

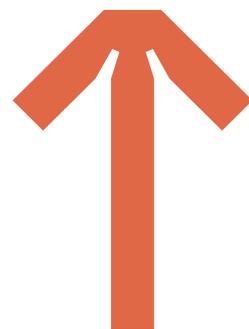
- Responsable pédagogique freelance chez Yyyours et ISF, Organisme de formation en distanciel depuis Avril 2024)
- Ingénieure pédagogique et gestion administrative chez Aleo Innovation (Novembre 2023) : Création de contenus de cours, gestion administrative et pédagogique d'un CFA, mise en place d'un LMS et ERP, élaboration de nouvelles formations, et certification Qualiopi.
- Gestionnaire d'un Organisme de Formation et Wedding Planner chez Jebooktoo (2017 - aujourd'hui) : Organisation de mariages, création d'un OF certifié Qualiopi, et gestion de formations pour divers métiers de l'événementiel.
- Stagiaire au Master MEEF à l'INSPE d'Aix-en-Provence (2022-2023) : Collaboration dans la coordination du Master, ingénierie pédagogique, et intégration d'outils technologiques.
- Accompagnatrice d'élèves en situation de handicap (2018 - 2022) : Adaptation pédagogique et accompagnement.
- Éducatrice spécialisée (2006 - 2011) : Travail en médiation familiale, conseil, et accompagnement auprès de familles sur ordonnance du juge pour enfant.

### Formation :

- Master Responsable d'Organisme et Ingénierie de Formation (2023) - INSPE Aix-en-Provence
- Master Professeur des écoles (2022) - INSPE Aix-en-Provence
- Diplôme d'État d'Éducatrice Spécialisée (2006) - IRTS Montrouge

**Compétences techniques :** Word, Excel, PowerPoint, Canva, Genially, Xmind, Notion, Trello, H5P, Moodle, Pearlrees, Teachizy, Shotcut, Premiere Pro, After Effects, Acrobat, Digiforma, et Qualiopi.

# NOTRE FORMATRICE



# ACCESSIBILITÉ

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de Learn Concept en matière d'accessibilité numérique.

## 1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, Learn Concept a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

## 2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de Learn Concept, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

## 3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

### Handicap :

Toutes les formations dispensées à Learn Concept sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

### Coordonnées des partenaires handicap :

#### AGEFIPH

Hélène Patry Heintz Aline DA DALTO  
04 42 93 15 50 rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr

#### MDPH

MDPH 13 4 quai d'Arenc 13304 Marseille cedex 02  
800 814 844  
accueil.information.mdp@mdp13.fr

#### CAP EMPLOI

38 avenue de l'Europe  
13090 - Aix en Provence Tel : 04 42 95 70 30

#### Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés

Association APAJH des Bouches du Rhône  
46 Rue Sainte-Victoire 13006 Marseille



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

## Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

### Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

## Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « Learn Concept » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « Learn Concept » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « Learn Concept », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « Learn Concept ».

## Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « Learn Concept » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « Learn Concept » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « Learn Concept », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « Learn Concept » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « Learn Concept » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille de connexion accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.

Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.

Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

À l'issue de la formation le client passera la certification avec Formatives, centre certificateur conventionné avec Learn Concept

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

## Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « Learn Concept » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « Learn Concept ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

## Confidentialité et communication

« Learn Concept », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « Learn Concept » au Client. « Learn Concept » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « Learn Concept » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « Learn Concept » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « Learn Concept »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « Learn Concept » ou par voie électronique à : « Learn Concept ». En particulier, « Learn Concept » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « Learn Concept » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

## Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Aix en Provence sera seul compétent pour régler le litige.