

SOMMAIRE

PRÉFACE de Frédéric Bedin 7

AVANT-PROPOS 9

CHAPITRE 1. LE SECTEUR ÉVÈNEMENTIEL 11

1. Qu'est-ce que la communication événementielle? 11

- *Les différents publics 13*
- *Les différents types de communication 14*

2. Le marché 15

- *Les agences 16*
- *Les médias du secteur 17*
- *Les associations et autres professionnels 20*
- *Les lieux 23*

3. Les différents types d'évènements 28

CHAPITRE 2. LE PILOTAGE D'UN PROJET 37

1. Piloter un évènement 37

- *Rôle du chargé de communication événementielle 37*
- *Les qualités du chargé de communication événementielle 39*

2. S'entourer d'une équipe dédiée au projet 41

- *En amont: La préparation du projet 43*
- *Lors de la production ou de l'exploitation 45*

CHAPITRE 3. LA CONCEPTION ÉVÈNEMENTIELLE 49

1. Déterminer les objectifs du projet 50

- *Les questions de bases à (se) poser 51*
- *L'appel d'offres: la remise du brief 59*

2. Sur la question de la mesure et des indicateurs 62

3. L'éco-conception: notre responsabilité sociétale 64

- *Introduction 65*
 - *Les normes 66*
 - *Les labels 67*
-

- *Quid de la compensation?* 70
- *Quid du bilan carbone?* 70
- *Des axes de réflexion et d'amélioration* 70

4. Le digital et les réseaux sociaux 78

- *Les médias sociaux* 79
- *Ceux qui font le digital* 82
- *Les principaux supports* 83
- *Comment développer sa présence?* 86
- *L'ère du digital et des événements connectés* 87
- *L'apparition de l'évènement virtuel* 97
- *En conclusion* 99

5. Avant de se lancer : le brainstorming 100

6. Imaginer un concept événementiel (le « faire venir 1 ») 104

- *Le thème* 105
- *La signature* 108
- *La dynamisation de votre évènement* 109

7. Choisir le lieu (le « faire venir 2 ») 113

- *Les capacités d'un lieu* 115
- *Les types de lieux et de sites, clos ou non* 115
- *Les types d'installation et d'aménagement de la salle* 116

8. Déterminer la logistique dédiée, la technique et la décoration 117

- *La logistique* 118
- *La technique* 127
- *La décoration* 129

9. Monter le budget 131

- *Les différents postes d'un budget* 132
- *Petites astuces pour petit budget* 136
- *Quelques informations complémentaires* 138

10. La recommandation : forme, écriture, présentation 139

- *Quelle forme doit prendre une recommandation?* 139
- *Comment rendre la présentation dynamique et créative?* 140

CHAPITRE 4. LA RÉALISATION DE LA PRÉPRODUCTION À L'EXPLOITATION 149

1. La préproduction 149

- *Approfondir... Ajuster... Valider* 149
- *Planifier votre évènement* 151
- *Établir les documents nécessaires à l'organisation* 152

2. La sécurité 158

- *Le plan de prévention* 158
- *La commission ou la réunion de sécurité* 159
- *La sécurité des personnes* 161

3. La production 162

- *Le montage ou l'installation* 162
- *La répétition ou le filage* 163

4. L'exploitation 164

- *L'accompagnement et l'encadrement des participants* 164
- *L'accueil : hôtesse, remise des badges ou billetterie, gestion de la typologie* 165
- *La signalétique et la gestion des flux* 166
- *La gestion de l'imprévu* 166
- *L'évaluation de l'évènement* 166
- *Le démontage* 167

5. Après l'évènement 167

- *Le suivi* 167
- *Le reporting pour mesurer la performance* 168
- *Le débriefing* 168

LEXIQUE 169

INFOS++ 175

- *Les principaux lieux en France* 175
- *Le classement et les normes antifeu* 180
- *La formation et l'emploi* 181
- *Bibliographie* 185

INDEX 187