Evénementiel

UE 04

Enseignant(s) responsable de l'UE : Delphine TIMMERMANS

Année d'études	Bloc 1
Acronyme	RPU11EVEN
Nombre de crédits ECTS	3 (facteur de pondération)
Volume horaire	39 h (Q1 39 / Q2 0)
Période de l'année	Quadrimestre 1
Niveau du cycle	1er cycle
Cadre européen de certification	Niveau 6
Caractère dans le programme	Cours obligatoire dans le programme
Langue(s) d'enseignement	Français
Coordonnées du service	Campus de Bruxelles, Avenue Émile Gryson 1 (bât. 4C), 1070 Bruxelles
Mode d'évaluation	Unité évaluée en épreuve intégrée
UE prérequises	Néant
UE corequises	Néant

Liste des activités d'apprentissage

Activité d'apprentissage	Volume horaire	ECTS	Présence obligatoire
RP11EVEN Evénementiel	39	3	NON

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme

- **HE08** HE. 8. En fin de formation, le bachelier s'est créé un réseau de relations (carnet d'adresse).
- **HE10** HE. 10. En fin de formation, sur base d'une stratégie donnée, le bachelier met en place la planification et la coordination des projets et des tâches et assure leur suivi opérationnel.
- **RE05** ARES. 5 S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission
- **RE05.1** ARES. 5.1 Se créer un réseau de relations.
- **RE05.3** ARES. 5.3 Planifier et coordonner les projets et les tâches, fixer les priorités, veiller au suivi opérationnel des actions programmées.

Autres connaissances ou compétences prérequises

Néant.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Evénementiel

Objectifs

Apprendre à gérer et organiser des événements en participant activement à l'élaboration de ceux de la haute école comme des Job Days, Workshops, Conférences, Colloques, Concerts, Journées Portes Ouvertes...

Maîtriser les concepts, l'organisation et la logistique avant, pendant et après un événement

Contenu

1) Les types d'événements BtoB et BtoC

2)Les rôles et les responsabilités des professionnels de l'événementiel

3)La planification d'un événement : objectifs, cibles, types d'événements, budget, lieu, logistique

4) La gestion de projet événementiel : rétroplanning, deadlines, coordination des équipes, gestion des tâches, gestion des imprévus

5) La création d'un concept et design événementiels : le thème, la décoration, la scénographie, son , lumière, audiovisuel, l'expérience client

6) La communication et la promotion de l'événement : invitations, réseaux sociaux, e-mailing, relations presse et influenceurs, identité visuelle (affiches, bannières, branding)

7)La logistique et la gestion opérationnelle : gestion des fournisseurs, organisation des transports et hébergement, restauration/catering, coordination des équipes sur place (staff, sécurité, nettoyage)

8) Gestion des inscriptions et accueil des participants : gestion des inscriptions en ligne, des invités, préparation des badges et de l'accueil, organisation des flux de personnes et gestion des accès, mesures sanitaires et sécurité

9) Gestion du budget événementiel : estimation des coûts fixes et variables, suivi budgétaire et gestion des imprévus, recherche de sponsors et de partenariats, Retour sur Investissement

10) Partenariats et sponsoring : identification de partenaires, dossier de sponsoring, gestion des relations avec les partenaires et sponsors, valorisation des partenaires avant, pendant et après l'événement

11) Aspects juridiques et réglementaires : autorisations légales et assurances nécessaires, contrats avec les prestataires et les lieux de réception, respect des réglementations en matière de sécurité et de santé, gestion des droits d'auteur, du droit à l'image, de la protection des données

12)Evénementiel durable et responsable : réduction de l'empreinte écologique, gestion des déchets, recyclage et choix éthiques des fournisseurs, communication autour des engagements écologiques

13) Gestion de l'événement en temps réel : coordination des équipes et des prestataires, gestion des incidents et des urgences, interaction avec les participants et gestion des retours en temps réel, utilisation des technologies mobiles et des applications événementielles

14) Evaluation post événementielle : collecte et analyse des retours des participants (questionnaires, feedbacks), mesure des indicateurs de performances (KPI), analyse du ROI de l'événement, réalisation d'un rapport post événement et bilan global

15) Les nouvelles technologies dans l'événementiel : réalité virtuelle, réalité augmentée, streaming, événements hybrides et virtuels, applications, réseaux sociaux, outils de gestion de l'événement en ligne

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Evénementiel

Cours interactif basé sur l'échange d'expériences

Participation à l'élaboration des événements de la haute école avant, pendant et après les événements.

Etude de cas : analyse d'un événement belge

Participation à l'élaboration d'un événement extérieur

Acquis d'apprentissage sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE

Evénementiel

- Maîtriser les savoirs et les savoir-faire nécessaire de base à la gestion un événement de A à Z, que ce soit au sein d'une entreprise ou en externe, en se conformant au briefing et aux besoins du client ou de son entreprise.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Evénementiel : slides sur le campus numérique	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Evénementiel :	—	—

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.

Janvier			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé
Janvier bis			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé
Août			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé