

PROGRAMME DE FORMATION

Organiser et attirer autour d'un événement sportif

Objectifs de la formation

- Évaluer la pertinence et la faisabilité d'un projet d'événement
- Appréhender et mener les différentes étapes de l'organisation d'un événement (avant, pendant et après)
- Gérer l'aspect humain, facteur clé de l'événementiel

Programme

2024, la France (Paris) va accueillir les Jeux Olympiques, le monde du sport va être impacté mais cela va également toucher beaucoup d'autres secteurs dont le tourisme.

Les événements sportifs sont synonymes d'émotions, ce que recherchent à la fois les sportifs et le public venu les encourager. Ces événements ont un impact positif sur la notoriété de la destination mais également sur l'économie locale (hébergements, commerces, associations sportives...). C'est une réelle occasion à saisir !

Toutefois, créer un événement sportif nécessite une réelle connaissance technique du sport concerné, de la législation (réglementations, des risques liés aux types de sports, ...) et en matière de communication.

Il s'agit donc d'évaluer la viabilité et les retombées économiques d'un événement sportif, de connaître les dispositions réglementaires liées à la création d'un tel événement et d'établir une communication appropriée pour attirer un maximum de sportifs et de public

Cette formation vise également à répondre à des appels d'offres, mise en concurrence pour organiser et/ou accueillir des événements sportifs.

Module 1 : Pertinence et faisabilité du projet

Évaluer la pertinence et la faisabilité à la réalisation d'un événement.

- Définition de son projet d'événement
- Déterminer la pertinence et la faisabilité (modèle économique, besoins humains, besoins matériels, budget prévisionnel, évaluation des risques, mise en corrélation avec la réglementation en vigueur)
- Réalisation d'une étude de marché (secteur, concurrence, calendrier, ...)
- Sondage des potentiels soutiens et partenaires

Module 2 : Focus sur les appels d'offre

Comprendre le mécanisme des appels d'offre et savoir proposer une réponse

- Définition d'un appel d'offre, quoi, pour qui, où les trouver ?
- Comprendre le mécanisme, comment bien mettre en avant sa candidature
- Procédure et méthodologie de réponse : proposition, calendrier, budget, références)

Module 3 : Organisation en amont de l'événement

Comprendre et être capable de gérer les étapes en amont de la réalisation d'un événement.



- Création de supports de base (dossier présentation, de partenariat, de presse si plusieurs éditions...)
- Définition de l'ensemble des besoins
- La recherche de partenaires (institutionnels / privés)
- La partie administrative (relations avec les fédérations sportives, assurance, secours, déclaration et dossier de préfecture, plan vigipirate, mesures COVID... Zoom sur les autres réglementations (SACEM, bruits, restauration...)
- Construction de sa communication (support, choix des canaux, plan de communication, adhésion locale, "communauté")

Module 4 : L'aspect humain

Maîtriser l'aspect humain, facteur clé de l'événementiel.

- Être un véritable chef d'orchestre
- Savoir fédérer derrière un projet
- Construire son comité/équipe d'organisation
- Les bénévoles
- La gestion et planification des tâches
- Création de supports : rétro-planning et roadbook

Module 5 : Pendant l'événement

Savoir gérer un événement le jour J.

- Vue d'ensemble avec un élément détaché, superviseur de l'événement
- Les spécificités des événements sportifs (PC Course, PC bénévoles, les risques liés aux événements sportifs...)
- Gestion des imprévus
- Communication en live.

Module 6 : Le post-événement

Être capable d'appréhender et de gérer les étapes post-événement.

- Bilan/statistiques
- Enquête de satisfaction
- Évaluation des retombées économiques
- Communication et remerciements

Méthodes et supports

- Apports théoriques
- Échanges d'expériences
- Interactivité et outils collaboratifs
- Support pédagogique transmis aux stagiaires

Public

Toute structure amenée à organiser des évènements de type sportif (office de tourisme, agence réceptive, gestionnaires d'infrastructures d'évènements, professionnels de l'hôtellerie, collectivités territoriales...) et ayant déjà organisé des événements ou ayant un projet.

Prérequis

Pas de pré-requis

Informations complémentaires

La formation est dispensée par Julie HERAUD diplômée d'un master en Économie du Sport et Tourisme et d'un master « Management & Marketing des secteurs du voyage, de l'hôtellerie et du tourisme ». Elle dirige également une société de développement touristique et d'événementiel notamment sur l'outdoor.

Modalités d'évaluation (Pré-Formation)

- Questionnaire de pré-formation en ligne

Modalités d'évaluation (Post-Formation)

- Evaluation des acquis par l'intervenant.e en fonction des objectifs visés : quizz final
- Questionnaire de satisfaction en ligne envoyé le lendemain de la formation

Durée

3,00 jour(s)

21:00 heures