

SOMMAIRE

Remerciements	11
Préface	13
Conseil de lecture	15
Avant-propos	17
CHAPITRE 1. Objectif : concevoir un évènement qui suscite l'intérêt du plus grand nombre.....	19
1. Analyse SWOT d'un évènement.....	22
1.1. Environnement interne	22
1.2. Environnement externe	23
2. Pourquoi organisez-vous cet évènement ?	25
3. Pour qui organisez-vous cet évènement ?	26
4. Avoir un retour d'opinion par rapport à votre projet d'évènement ?	27
CHAPITRE 2. Présentation : conception de l'évènement.	31
1. Réunion de réflexion (« brainstorming »).....	34
2. Thème de l'évènement	36
3. Sélectionner la meilleure idée	38
4. Déterminer une date pour l'évènement.....	39

5. Déterminer des objectifs pour votre évènement.....	40
6. Les grandes lignes de votre évènement.....	41
7. Le rapport d'activité	42
8. Décider de la dénomination de votre évènement	43

CHAPITRE 3. Marketing : le pilotage du positionnement de son évènement 47

1. Le Sablier Marketing® dans son ensemble.....	50
2. Le Sablier Marketing® dans sa phase stratégique.....	51
3. Le Sablier Marketing® dans sa phase opérationnelle	54
4. Le Sablier Marketing®, un outil systémique, donc évolutif....	59

CHAPITRE 4. Planification : la réussite en quelques étapes..... 63

1. Être en règle avec la législation	66
2. Recrutement de votre équipe	66
3. Les plans de l'évènement	68
4. Gestion du personnel, définition des rôles et structure de l'équipe	69
5. Choisir des prestataires de services compétents	72
6. Contrats	76
7. Transport, gestion de la circulation et espace parking	78
8. Budget de l'évènement.....	79
9. Sponsoring	80

CHAPITRE 5. Lieu : un site à la hauteur de l'évènement.. 85

1. Capacité du site	88
2. Évaluation intérieure du site	88
3. À la recherche du site extérieur parfait	90

4. Entreprises spécialisées dans la recherche de site pour évènement	91
5. Effectuer une visite du lieu	91
6. Le prix de location du lieu	92
7. Plan du site de l'évènement	93

CHAPITRE 6. Programme :

concevoir une programmation attrayante 95

1. Le programme de l'évènement	98
2. Encourager la participation du public	99
3. Finaliser le programme de l'évènement	100
4. S'attacher les services d'un maître de cérémonie (MC) de premier ordre	101
5. Comment bien animer lors d'un évènement	103
6. Évènements pour créer du réseau	104
6.1. <i>Divertissements et activités</i>	104
6.2. <i>S'attacher les services d'un DJ</i>	105
6.3. <i>S'attacher les services de musiciens</i>	105
7. L'espace	106
8. Les exposants	107
9. Pack information sur l'évènement à l'attention de toutes les parties	108
10. Traiteur	110
10.1. <i>Autres éléments pratiques à prendre en considération</i>	111
10.2. <i>Choisissez votre traiteur</i>	111
10.3. <i>Quelques conseils avisés</i>	111
10.4. <i>Restauration mobile lors d'évènement en extérieur</i>	112
11. Comment s'assurer que le public revienne après la pause ..	113

CHAPITRE 7. Promotion de votre évènement :	
concevoir une campagne marketing efficace	115
1. Les plans promotionnels	117
2. Le choix des médias et des supports	119
2.1. Moyens Médias	120
2.2. Moyens Hors-Média	138
3. Rhétorique	142
4. Prix d'entrée	144
CHAPITRE 8. De la planification à la réalisation	149
1. Conception de plans opérationnels	152
2. Les phases de l'évènement	153
3. Instructions communes aux différents acteurs	153
4. Prestataires, intervenants, animateurs et leurs exigences .	154
5. Briefing de votre équipe	155
6. Protocole	156
7. Traiteur	157
8. Point de vente de tickets	157
9. Badge	158
10. Évaluation de l'évènement	158
CHAPITRE 9. Le jour « J »	161
1. Rôle du responsable de l'évènement	163
2. Le jour « J »	164
Conclusion	167
Annexes	171
Annexe 1 : Les principales variables classiques de l'analyse SWOT dans sa partie forces et faiblesses	171

Annexe 2 : Budget de l'évènement.....	173
Annexe 3 : Évaluation du site	174
Annexe 4 : Évaluation interieure du site	178
Annexe 5 : Évaluation du risque	179
Annexe 6 : Restauration	180
Bibliographie	181
Ouvrages.....	181
Reuves académiques (sélection en marketing, communication et tourisme).....	183
Sites web	184
Adresses utiles (associations professionnelles).....	184
Adresses utiles (associations académiques).....	185
Les auteurs.....	187
Table des illustrations	189