

Revenez...

# GESTIONNAIRE DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS

EN PRÉPARANT LE TITRE :  
**ASSISTANT CHEF  
DE PROJET ÉVÉNEMENTIEL**  
Accessible en initial et en alternance

## Métiers visés :

- Assistant(e) chef de projet événementiel
- Chargé(e) de diffusion / Organisateur de tournées
- Chargé(e) de projet d'évènements
- Assistant(e) marketing / Assistant(e) de production
- Chargé(e) de communication
- Coordinateur événementiel

Au sein de différentes structures :

- Entreprises ayant un service événements ou un service communication
- Collectivités territoriales
- Associations organisatrices d'événements



## NIVEAU ET DURÉE



## FORMATION DE NIVEAU 5 (BAC +2) DE SEPTEMBRE À MARS (24 MOIS),

966 heures / 138 jours

## TAUX DE RÉUSSITE :

Retrouvez tous nos chiffres sur notre site internet.

## Pourquoi choisir les Etablieres ?

- En alternance : 60% du temps en entreprise, 40% en centre de formation.
- Rythme de l'alternance : 2 jours, 3 jours /semaine
- En formation initiale en 1ère année (puis alternance)
- Une formation professionnaliste animée par des intervenants professionnels
- Des effectifs réduits pour un meilleur accompagnement individuel
- De réels événements réalisés en groupes
- Apprentissage de l'utilisation des logiciels de PAO de la suite Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign)



Revenez...

BAC +2

# PROGRAMME

## GESTIONNAIRE DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS

### • DÉVELOPPER UN RÉSEAU PROFESSIONNEL :

fondamentaux du Marketing - gérer la prospection et négociation téléphonique - conduire une démarche de connaissance des prestataires, création d'événements - culture générale et écriture

### • ORGANISER L'ÉVÉNEMENT :

préparation de l'organisation de l'événement - sécurité de l'événement - sécurisation administrative, juridique et légale de l'événement - gestion de projets (cahier des charges et outils) - contrôle du budget

### • ASSURER LE BON DÉROULEMENT DE

L'ÉVÉNEMENT : événements d'entreprises - événements commerciaux - événements sportifs ou e-sport - évènement culturel - participation au bilan de l'événement et capitalisation documentaire

### • COMMUNIQUER AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT :

communication média et hors média - communication orale (présentation de projet) - communication visuelle (Suite Adobe) - communication web - anglais

### • COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

évaluation en entreprise - rapport professionnel (méthodologie et suivis)

### Modalités d'inscription

- Vous êtes titulaire d'un Bac ou d'une certification de niveau 4

- Admission sur dossier, tests et entretien de motivation : Le dossier est à télécharger sur notre site. Envoi par mail ou par courrier sur simple demande.

- Formation accessible aux étudiants, salariés, demandeurs d'emploi

- Formation en présentiel, accessible en contrat d'apprentissage, en formation initiale et continue, éligible au CPF. Non accessible par la VAE. Nos équipes restent à votre disposition pour étudier votre projet de formation.



### À l'issue de la formation

• Vous serez diplômé(e) d'une certification professionnelle de niveau 5 - RNCP 35274, Code(s) NSF 310-320, délivrée sous l'autorité de ScienceU Lyon, enregistré au RNCP par décision du directeur général de France. Compétences en date du 10.02.2021.

### École des Établières

11 rue du marais  
85300 Challans

[ecole.challans@etablieres.fr](mailto:ecole.challans@etablieres.fr)  
[www.etablieres.fr](http://www.etablieres.fr)  
0970 808 221 (numéro non surtaxé)

Contact



En partenariat avec :

Vendée Pro compétences

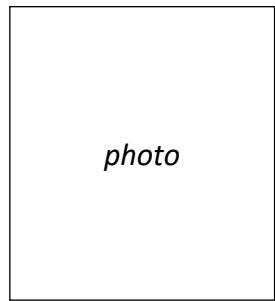


Skolae



# Sup Management

11, rue du Marais  
85300 CHALLANS  
Tél : 09 70 80 82 21  
[ecole.challans@etablieres.fr](mailto:ecole.challans@etablieres.fr)



## *photo*

# **DOSSIER DE CANDIDATURE**

*Merci de cocher la formation de votre choix*

- Bac +2 Titre Responsable Petite et Moyenne Structure (RPMS) – Gestion Commerciale et Communication
  - Bac +2 Assistant chef de projets évènementiel (ACPE)
    - Initial (en 1<sup>ère</sup> année)
    - Alternance
  - BTS Communication
  - Bac +3 Responsable du Développement Commerciale - spécialité Marketing Commerce (RDC)
  - Bac +3 Responsable du Développement Commerciale - spécialité événementiel
  - Bac +3 Responsable Marketing et Communication (RMC)
  - Bac +3 Responsable de Gestion des Ressources Humaines (RGRH) - Option paie
  - Bac +5 MBA – Manager des Ressources Humaines (MRH)
  - Bac +5 MBA – Manager du Développement Commercial (MDC)
  - Bac +5 MBA – Manager du Marketing et de la Communication

Cadre réservé au Centre de formation

### Dossier d'inscription :

Reçu le : \_\_\_\_\_

Frais de gestion de Chèque N° : \_\_\_\_\_

Complet  Incomplet

dossier (80€) Banque : \_\_\_\_\_

### Admission :

Entretien recrutement le : \_\_\_\_\_ réalisé par : \_\_\_\_\_

Décision du responsable pédagogique : \_\_\_\_\_

Réponse admission le :

Statut :  FI  FC  FA

OPCO  Personnel  Transition Pro

## VOTRE PARCOURS

### DIPLÔMES OBTENUS

Intitulé	Année	Établissement/Ville	Niveau

### LANGUES ÉTRANGÈRES

Langue	Niveau (courant, moyen, notion)
Anglais : _____	
LV2 : _____	
LV3 : _____	

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Date	Durée	Stages et/ou emplois occupés	Entreprise

### PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Lien de Parenté : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Lien de parenté : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

## SITUATION ACTUELLE

Étudiant  Stagiaire  En contrat de professionnalisation  En contrat d'apprentissage\*

Diplôme préparé : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement et adresse (obligatoire) : \_\_\_\_\_

E-mail de l'établissement : \_\_\_\_\_

\*En cas de contrat d'apprentissage, merci de renseigner le numéro DECA (n° d'enregistrement) :

Salarié :

Type d'emploi : \_\_\_\_\_

Nom entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse entreprise : \_\_\_\_\_

Demandeur d'emploi :

N° identifiant Pôle Emploi : \_\_\_\_\_

Date d'inscription : \_\_\_\_\_

Agence Pôle Emploi : \_\_\_\_\_

Type de rémunération :  RSA  Allocation  Retour Emploi  Allocation spécifique de solidarité  Aucune  Autre : \_\_\_\_\_

**Bénéficiez-vous ou avez-vous bénéficié dans votre parcours scolaire des aménagements suivants :**

Aménagement du temps de formation.  Aménagement d'épreuves

Aménagements spécifiques matérielles  Aménagement humain (AVS, ASH...)

Êtes-vous en situation de handicap :  Oui  Non / Avez-vous le statut RQTH :  Oui  Non

**Observations / Autres informations** (Autres données, précisions personnelles importantes, situation de handicap...) : \_\_\_\_\_

**Pour tous les candidats** : Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

Site internet Etablieres.fr\*.  Autre site Internet  Information dans un salon  Presse écrite

Anciens élèves (précisez son nom : \_\_\_\_\_)  Portes ouvertes

Bouche-à-oreille  CIO,ONISEP  Par la famille  Autres (précisez) : \_\_\_\_\_

\* Si internet, quels mots-clés avez-vous tapé ? \_\_\_\_\_

Je certifie l'exactitude des informations fournies dans ce dossier.

Nous vous remercions de veillez à bien compléter l'ensemble des informations demandées

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature

### NOTES DIVERSES

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- 1 CV à jour
- 1 lettre de motivation pour suivre la formation choisie (adéquation avec votre parcours, projet professionnel...)
- 2 photos d'identité de moins de 3 mois (dont une à coller sur la première page du dossier)
- 1 photocopie de votre carte d'identité recto-verso
- 1 photocopie de votre attestation d'immatriculation à la sécurité sociale ou de votre carte vitale
- 1 photocopie votre carte d'étudiant ou certificat de scolarité de l'année en cours si vous êtes actuellement étudiant
- 1 photocopie du diplôme le plus élevé
- 1 photocopie de vos relevés de notes de l'année, du diplôme le plus élevé et de votre formation en cours dès que vous en avez possession
- 1 photocopie de vos bulletins de notes 2024-2025 et 2025-2026 (pour ceux que vous aurez reçus)
- 1 chèque de **80 Euros** pour frais de gestion de dossier à l'ordre de l'École des Établisses Challans. Remboursable uniquement pour les apprentis après signature du contrat avec l'entreprise et l'école.

## CONDITIONS D'ADMISSION 2026 – 2027

### - Processus d'admission :

- Réception et examen de votre dossier de candidature : le dossier complet, doit-être déposé ou envoyé par courrier à l'adresse suivante : **École des Établisses, 11 rue du Marais – 85300 CHALLANS**
- Entretien d'admission : évaluation de l'adéquation entre la formation et le projet professionnel. Validation de la capacité à suivre une formation en alternance et motivation à la recherche d'entreprise d'accueil
- Confirmation d'inscription : le candidat admis est informé dans la semaine qui suit l'entretien.
- Tests de positionnement : évaluations des connaissances, ainsi que de vos capacités de rédaction et d'analyse

*Attention : dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, la formation est financée par l'OPCO, et l'inscription est définitive à la signature du contrat entre l'entreprise et le candidat salarié.*

### - Conditions financières (en cas de financement personnel) :

- Financement personnel : Titre certifié 1 et 2 RPMS : 3.790 €\* par année / Titre certifié ACPE et BTS Communication : 3.990 €\* par année / BAC +3 : 4.990 €\* / Bac +5 MBA RH : 6.490 €\* par année / Bac +5 MBA MDC : 6.490 €\* par année
- Pour une prise en charge totale ou partielle des frais de formation : contactez-nous pour recevoir un devis personnalisé et pour effectuer les demandes de prise en charge de la formation.

Le coût de la formation comprend la totalité des cours dispensés, la première inscription aux examens, la fourniture de documents à usage pédagogique et la cotisation accident du travail. Il est à noter que ces formations n'ouvrent pas droit aux bourses.

### Aspects pédagogiques :

Pour suivre l'enseignement dispensé, il est nécessaire de disposer d'un **ordinateur portable personnel** récent (3 ans maximum) sous Windows 10 équipé du pack office (Word – Excel – PPT).

### A noter :

Dans le cadre de la formation professionnalisante avec un engagement en entreprise, notre centre de formation vérifie l'adéquation des missions prévues en entreprise afin de les valider au regard du diplôme préparé.

Un échange sera systématiquement établi avec le responsable pédagogique avant le démarage du contrat.

**RGPD :** Les données collectées dans le présent document ne feront pas l'objet de transferts hors du territoire de l'Union européenne, ni d'une prise de décision automatisée. Les données sont conservées dans le cadre du suivi de l'apprenant jusqu'à la signature du contrat de formation. Si aucun contrat de formation n'est signé, le Responsable du traitement procédera à la destruction ou au cryptage des données personnelles détenues. Conformément à la réglementation en vigueur, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition, de limitation, de portabilité de vos données personnelles. Pour exercer ces droits vous pouvez contacter votre centre de formation : [ecole.challans@etablieres.fr](mailto:ecole.challans@etablieres.fr). Pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre DPO, par voie électronique : [dpo@etablieres.fr](mailto:dpo@etablieres.fr)