E1107
CHEF / CHEFFE DE PROJET ÉVÉNEMENTIEL

Emploi cadre

Autres emplois décrits

- Chargé / Chargée de communication événementielle
- Chargé / Chargée de mission événementiel
- Chargé / Chargée responsable de projet événementiel
- Event manager
- Responsable évènement
- Responsable événementiel et communication événementielle

Définition

Imagine et organise tout ou une partie d'événements, afin de servir les besoins en communication de son entreprise ou de ses clients.

- Assure la réussite de chaque événement (conférences, séminaires, événements sportifs et culturels, soirées festives, inaugurations), en tenant compte du cahier des charges et des prestataires.
- Coordonne l'ensemble des moyens humains, matériels, techniques et logistiques nécessaires à leur bon déroulement.
- Peut s'occuper de la communication autour du projet et rechercher d'éventuels partenaires, sponsors, mécènes pour pouvoir en faciliter la mise en œuvre.
- Planifie les tâches à exécuter et gère les éventuels aléas d'organisation et de budget tout au long du projet.

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau Bac+3 à Bac+5 dans le secteur de la communication, du commerce, de l'événementiel.
En fonction du diplôme obtenu et des expériences passées, il peut être nécessaire de débuter par un poste d'assistant chef de projet événementiel.
La pratique d'une langue étrangère peut être exigée.

Certifications et diplômes :

- BTS avec une spécialisation en événementiel, communication ou information-communication
- Diplôme du CELSA (Ecole des hautes études en sciences de l'information et de la communication)
- Diplôme d'école de commerce ou de communication spécialisée en communication événementielle, management événementiel
- Diplôme d'IEP (Institut d'études politiques)
- DUT en information et communication
- BUT spécialité information-communication parcours communication des organisations
- Licence professionnelle des métiers de la communication et de l'événementiel
- Master en communication, marketing et production événementielle
- Chef de projet événementiel
- Chef de projets évènementiels
- Licence pro mention métiers de la communication : événementiel

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Développement économique

- Développer et piloter un réseau d'organisations partenaires
- Mettre en oeuvre un plan marketing, une stratégie de marque et de communication
- Etablir les objectifs et le cahier des charges de l'événement, en interne ou avec son client, selon la culture de l'organisation concernée

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Planifier les différentes tâches nécessaires à la réalisation de l'événement
- Superviser l'événement afin de s'assurer du bon déroulement du planning
- Mettre en place des stratégies de marketing pour des événements
- Etre garant du respect des exigences de sécurité et de qualité relatives à l'ensemble de l'événement, de sa préparation à sa clôture

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Réagir face à l'imprévu et être force de proposition en cas de dysfonctionnement

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Contrôler la réalisation et les coûts d'une prestation
- Sélectionner et superviser les prestataires qui interviendront sur l'événement
- Gérer le budget alloué à l'événement
- Réaliser la gestion administrative des contrats

Management, Social, Soin

- Concevoir les modalités de l'événement selon les objectifs et le budget, en apportant son expertise et sa créativité sur les moyens et outils à mobiliser

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Coordonner les étapes de l'organisation de l'événement et de son animation, en s'assurant du respect des délais et des obligations contractuelles
- Mettre en oeuvre l'organisation matérielle et logistique d'un événement

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Savoir-faire secondaires

Développement économique

- Concevoir et gérer un projet
- Négocier avec les prestataires externes
- Développer un portefeuille clients et prospects
- Développer et fidéliser la relation client
- Répondre à un appel d'offres
- Réaliser une veille de marché, une veille concurrentielle
- Organiser et proposer une prestation traiteur
- Recueillir et analyser les besoins client
- Assurer la sécurité des visiteurs et du personnel

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Mettre en oeuvre des actions de communication

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Travailler en groupe, en réseau
- Faire preuve d'agilité dans son action selon les contextes
- Utiliser les outils numériques — Transition numérique

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Estimer les coûts et les délais d'une activité ou d'une prestation
- Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Analyser une réponse à un appel d'offres
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Gérer le budget de son unité
- Réaliser le suivi d'une action, accord ou convention
- Gérer les déchets et le recyclage de manière écologique — Transition écologique
- Promouvoir l'utilisation de matériaux naturels et écologiques — Transition écologique

Management, Social, Soin

- Concevoir une animation événementielle
- Animer, coordonner une équipe

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Organiser et superviser l'approvisionnement, la logistique d'un événement
- Analyser et prévenir les risques

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Savoir-être professionnels

- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Etre ouvert aux changements
- Avoir l'esprit d'équipe

Savoirs

Domaines d'expertise

- Techniques de négociation avancées
- Anglais niveau avancé B2

Techniques professionnelles

- Techniques commerciales
- Techniques de communication orales, écrites et numériques — Transition numérique
- Techniques de vente
- Organisation d'événements thématiques

Normes et procédés

- Organisation d'évènements professionnels
- Organisation de soirées
- Organisation de compétitions sportives

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- Travail en mode projet

Horaires et durée du travail

- Travail en horaires décalés
- Travail selon un rythme irrégulier et des pics d'activité

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Publics spécifiques

- Clientèle d'affaires
- Clientèle d'entreprises

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
- Travailleur indépendant

Types de structures

- Entreprises et milieux professionnels
- Structure de loisirs, culturelle ou touristique

Secteurs d'activité

- Communication et marketing

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail