E1117
CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTIEL DE PARTICULIERS

Autres emplois décrits

- Conseiller / Conseillère en organisation de mariages
- Destination Wedding planner
- Organisateur / Organisatrice d'activités événementielles
- Organisateur / Organisatrice de mariages et de séminaires
- Organisateur / Organisatrice de réceptions
- Organisateur / Organisatrice de soirées
- Régisseur / Régisseuse d'évènementiel
- Wedding planner

Définition

Ce professionnel de l'événementiel conçoit et organise des événements pour les particuliers, de A à Z.

- Coordonne tous les aspects de l'événement, de la sélection du lieu à la gestion des fournisseurs
- Propose des concepts créatifs et personnalisés adaptés aux besoins et au budget des clients
- Assure la gestion logistique le jour de l'événement pour garantir un déroulement fluide
- Négocie avec les prestataires pour obtenir les meilleurs tarifs tout en maintenant la qualité
- Fournit un suivi post-événement pour s'assurer de la satisfaction client et recueillir les retours

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau Bac à Bac +3 en communication, événementiel ou marketing.

Certifications et diplômes :

- Certificat de spécialisation organisateur de réceptions
- Chef de projets évènementiels
- Chargé de projets événementiels
- Chargé de projet évènementiel
- Chef de projet événementiel
- Manager de projet événementiel

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Développement économique

- Recueillir et analyser les besoins client
- Veiller à la satisfaction du client
- Concevoir et gérer un projet
- Négocier avec les prestataires externes
- Analyser et identifier des tendances, des préférences de consommation

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
- Etre garant du respect des exigences de sécurité et de qualité relatives à l'ensemble de l'événement, de sa préparation à sa clôture

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Organiser un rétroplanning
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Sélectionner et superviser les prestataires qui interviendront sur l'événement
- Contrôler la réalisation et les coûts d'une prestation

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

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

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Gérer le stress et prendre des décisions rapides en situation d'urgence

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

Savoir-faire secondaires

Développement économique

- Analyser les besoins du client pour la décoration
- Développer et piloter un réseau d'organisations partenaires
- Adapter les projets aux tendances culturelles actuelles
- Implémenter des technologies améliorant l'expérience client — Transition numérique
- Repérer les tendances et les ambiances de décoration
- Développer et fidéliser la relation client
- Assurer le suivi post-événement pour recueillir les retours et améliorer les services

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Enregistrer des séquences vidéo sur un support numérique
- Intégrer les technologies numériques pour améliorer l'efficacité opérationnelle — Transition numérique

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Réaliser la gestion administrative des contrats
- Recycler et valoriser des déchets ou produits — Transition écologique

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Organiser et superviser l'approvisionnement, la logistique d'un événement
- Sélectionner un lieu pour un évènement

Management, Social, Soin

- Organiser le travail d'une équipe
- Assurer la coordination entre les différents services lors d'un événement
- Concevoir une animation événementielle

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Faire preuve d'agilité dans son action selon les contextes
- Utiliser les réseaux sociaux pour promouvoir son travail personnel — Transition numérique

Savoir-être professionnels

- Avoir le sens du service
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Etre force de proposition
- Avoir l'esprit d'équipe

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

Savoirs

Domaines d'expertise

- Conception de programmes d'événements
- Développement de thèmes créatifs
- Techniques de négociation avancées
- Sensibilisation aux différences culturelles

Techniques professionnelles

- Gestion des contrats de service
- Techniques commerciales
- Techniques de communication orales, écrites et numériques — Transition numérique
- Techniques de promotion d'événements
- Techniques de vente
- Techniques de photographie de mariage
- Organisation d'événements thématiques

Normes et procédés

- Organisation de soirées

Produits, outils et matières

- Utilisation de logiciels de gestion d'événements — Transition numérique

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- En contact avec du public

Horaires et durée du travail

- Travail en horaires décalés
- Travail les week-ends et jours fériés
- Travail selon un rythme irrégulier et des pics d'activité

Publics spécifiques

- Clientèle de particuliers

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

Statut d'emploi

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

Types de structures

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

Secteurs d'activité

- Sport, animation et loisir

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