



Haute École Libre de Bruxelles – Ilya Prigogine

DESCRIPTION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

CRÉER ET RÉALISER SON ÉVÈNEMENT

CODE : UE2-2

Sous toute réserve des décisions du CNS (Conseil National de Sécurité) et des autorités de tutelle en fonction de l'évolution sanitaire.

Catégorie : ÉCONOMIQUE	
Section-: RELATIONS PUBLIQUES	Sous-section / Finalité / Option : Sans objet
Implantation : Campus Reyers , Bld A. Reyers 52, 1044 Bruxelles Téléphone secrétariat : 02 / 560 28 88	
Cycle : <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> </div> Bloc d'études : 1 Situation dans la formation : <input type="checkbox"/> 1 ^{er} quadrimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^{ème} quadrimestre Niveau du cadre européen des certifications : <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Niveau 6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Niveau 7</div> </div>	Unité d'enseignement pré-requise : Néant Unité d'enseignement co-requise : Néant Volume horaire : 99h Nombre de crédits ECTS : 10 Obligatoire Langue d'enseignement : français Langue d'évaluation : français
Responsable de l'UE : Monsieur Xavier WESEL	<u>Titulaires des activités d'apprentissage :</u> <u>Outils de l'événementiel</u> Madame Isabelle FLAMENT (responsable) Monsieur Damien MAYART <u>Art et Culture : approche RP</u> Madame Corinne Bricmaan <u>Rapport financier d'un évènement</u> Monsieur Xavier WESEL <u>Travaux pratiques : organiser un évènement</u> Madame Isabelle FLAMENT Monsieur Damien MAYART Monsieur Xavier WESEL (responsable)
CONTRIBUTION AU PROFIL D'ENSEIGNEMENT :	
En regard de l'ensemble du programme de formation, l'UE contribue au développement des compétences et capacités suivantes :	
<u>Compétences :</u> C1 : S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution. C2 : Communiquer, écouter, informer, conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe, dans un environnement multilingue. C3 : Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres aux RP. C5 : S'organiser, structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission.	
<u>Capacités :</u>	

C1 :

- Travailler tant en autonomie qu'en équipe.
- Développer une approche responsable, réflexive et critique des pratiques professionnelles.

C2 :

- Recueillir, sélectionner, transmettre et expliquer les informations.
- Structurer sa pensée et s'exprimer avec pertinence, par écrit et oralement, dans un langage adapté.

C3 :

- Comprendre et pratiquer activement les différents langages de communication langues parlées et écrites.
- Utiliser et optimiser les techniques et outils de communication ; en suivre les évolutions.
- Élaborer et respecter un budget dans le cadre de ses activités.

C5 :

- Mettre en place des stratégies de communication et d'information en adéquation avec les objectifs poursuivis.
- Planifier et coordonner les projets et les tâches, fixer les priorités, veiller au suivi opérationnel des actions programmées.
- Motiver ses collaborateurs et gérer les équipes.
- Gérer les problèmes sociaux et interpersonnels, anticiper et résoudre les conflits.

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

Par activité d'apprentissage :

En Rapport financier d'un évènement

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de :

- d'utiliser le vocabulaire spécifique à bon escient ;
- d'énumérer les différentes composantes d'un budget ;
- de calculer un prix de revient / une marge, d'établir le seuil de rentabilité ;
- construire et de lire un tableau de trésorerie ;
- proposer des solutions pour atteindre l'équilibre d'un budget ou d'une situation de trésorerie ;
- présenter les données financières dans un rapport financier ;
- d'organiser les pièces comptables du rapport financier.

En Travaux pratiques : organiser un évènement

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant aura démontré qu'il est capable de :

- concevoir et mettre en œuvre, en groupe, un projet et sa communication, relevant des Relations publiques (de la création du concept jusqu'à sa réalisation concrète) ;
- présenter par écrit et oralement devant un jury un compte rendu, une analyse critique des points forts et des points faibles du travail effectué ainsi que les états financiers correspondants au projet.

En Art et Culture : approche RP

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de comprendre les enjeux de communication en matière culturelle, ainsi que de pouvoir les exploiter durant la suite de ses études, dans les cours et stages à venir.

En Outils de l'événementiel

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant aura démontré sa capacité de :

- comprendre les notions des différents éléments, étapes et acteurs d'un projet ;
- réfléchir et maîtriser les différents outils leur permettant de conceptualiser un projet (notamment le Business Model Canvas) ;
- réfléchir un projet avec une autre vision qui est notamment l'approche client et

<p>l'empathie</p> <ul style="list-style-type: none"> • connaître et utiliser différentes techniques de créativité ; • s'approprier les bases de la gestion de groupe et de la communication ; • se familiariser avec tous les éléments intervenants dans la gestion d'un projet dans l'évènementiel comme notamment la gestion de la sécurité et l'analyse des risques ; la gestion de la logistique (principes de base en électricité, sonorisation, éclairage...) ; la notion de l'engagement durable dans l'évènementiel.
CONTENU SYNTHÉTIQUE
<p><u>En Rapport financier d'un évènement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Découverte du vocabulaire spécifique. • Notions et nature de dépenses (frais fixes vs frais variables) et de recettes. • Méthode de calcul d'un PR, d'une marge brute et d'un seuil de rentabilité avec représentation graphique pour ce dernier. • Présentation et utilisation d'un tableau de trésorerie. • Analyse d'un cas pratique d'évènement ponctuel. • Détail du contenu et élaboration d'un rapport financier complet. <p><u>En Travaux pratiques : organiser un évènement</u></p> <p>Les séances de travaux pratiques sont la concrétisation et mise en pratique pour chaque groupe, des notions théoriques vues dans les activités d'apprentissage "Outils de l'évènementiel", "Rapport financier d'un évènement ponctuel" et "Art et Culture".</p> <p><u>En Art et Culture : approche RP</u></p> <p>Courants importants en art du 15^e au 20^e siècle, la Sabam, le sponsoring et le mécénat. Collaboration avec un partenaire pour la promotion d'un spectacle</p> <p><u>En Outils de l'évènementiel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Différents éléments, étapes et acteurs d'un projet. • Outils permettant de conceptualiser un projet (notamment le Business Model Canvas, script évènementiel, retroplanning, planning...). • Vision du projet via l'approche client et l'empathie. • Techniques de créativité. • Bases de la gestion de groupe et de la communication. • Outils nécessaires à la gestion d'un projet dans l'évènementiel (gestion de la sécurité et l'analyse des risques ; la gestion de la logistique (principes de base en électricité, sonorisation, éclairage...) ; la notion de l'engagement durable dans l'évènementiel.
MÉTHODES D'APPRENTISSAGE
<p><u>Rapport financier d'un évènement</u> : l'étudiant s'approprie dans un premier temps la matière exposée pour ensuite la mettre en pratique à travers des analyses de cas à résoudre en binôme.</p> <p><u>Travaux pratiques : organiser un évènement</u> : Travail en petit groupe sous la supervision d'un coordinateur responsable. Chaque étudiant à l'intérieur du groupe s'organise pour réaliser les tâches nécessaires à la réalisation de l'évènement.</p> <p><u>Art et Culture : approche RP</u> : Visites de musées, discussions autour de documents audiovisuels, exposés magistraux, travaux de groupe, rencontre avec un intervenant de la Sabam.</p> <p><u>Outils de l'évènementiel</u>: l'étudiant s'approprie dans un premier temps la matière exposée pour ensuite la mettre en pratique à travers des analyses de cas à résoudre par groupe (travail sur les projets en relation avec le cours de travaux pratiques).</p>

SUPPORTS DE COURS		
	Obligatoire	En ligne
Outils de l'événementiel	Non	Oui
Art et Culture : approche RP	Oui	Oui
Rapport financier d'un évènement	Non	Oui
Travaux pratiques : organiser un évènement	Non	Oui
MODALITÉS D'ÉVALUATION		
<p>Type d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outils de l'événementiel : en juin examen écrit en ligne (100 %), remédiable en septembre (examen oral 100 %). • Rapport financier d'un évènement : examen écrit en ligne en juin (60 %) et TJ pour 40%, remédiable en septembre (examen écrit 100 %). • Art et Culture : approche RP: évaluation continue (50%) et examen écrit en ligne (50%) en juin (100 %), remédiable en septembre (examen écrit 100 %) • Travaux pratiques: organiser un évènement : en juin, évaluation continue partiellement remédiable pour 30% en septembre sur base d'un travail individuel à préparer en rapport avec l'évènement réalisé par son groupe. <p>Calcul de la note de l'UE L'Unité d'Enseignement donne lieu à une cotation finale unique qui est le résultat de la moyenne géométrique des évaluations de chacune des A.A. pondérées dans les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outils de l'événementiel: 20% • Art et Culture: approche RP: 15% • Rapport financier d'un évènement: 15% • Travaux pratiques: organiser un évènement: 50% 		
SOURCES DOCUMENTAIRES		
<p>Utilisées par l'enseignant :</p> <p>Rapport financier d'un évènement CARLIER (F.), <i>Réussir ma première élaboration de budget</i>, Ed. StudyramaPro, 2012 CLAVEAU (Ph.), <i>Management de projets évènementiels</i>, Ed. PUG, 2014 DES LAURIERS (Th.), <i>Manager un projet</i>, Ed. Insep Consulting, 2007 SELMER (C.), <i>Construire et défendre son budget</i>, 3^e éd., Dunod, 2014 https://www.manager-go.com/finance/gestion-budgetaire.htm consulté 21/05/18 http://www.guideevenement.com/2011/03/23/que-doit-contenir-un-budget-d%E2%80%99evenement/ consulté 21/05/18 http://www.couvre-feu.fr/les-10-etapes-pour-monter-le-budget-dun-evenement/ consulté 21/05/18 https://accrodubudget.com/modele-budget-telecharger/ consulté le 21/05/2018.</p> <p>Travaux pratiques: organiser un évènement Voir les notes de cours de Gestion de projet et de Rapport financier.</p> <p>Outils de l'événementiel CLARK (T.), <i>Business Model You</i>, Pearson, Paris; 2012. DENTINGER Y. et BOUCHAOUIR F., <i>Gestion de projet : 50 outils pour agir</i>, Vuibert, 2014. PIGNEUR (Y.), <i>Business Model Nouvelle Génération</i>, Pearson, Paris, 2011.</p>		

Art et Culture : approche RP

♦ **Mécénat et sponsoring :**

Collectif, *Le Vademecom*, Éd. Dunod, Paris, 1990

COLLET (H.), *Communiquer : pourquoi, comment ?*, Éd. Cridec, France, 2004

LIBAERT (T.) et WESTPHAELLEN (M.H.), *Le communicator*, Éd. Dunod, Paris, 2009

♦ **Le dossier de sponsoring :**

Aide emploi.net, [en ligne], www.aide-emploi.net/sponsor.htm, consulté le 5 mai 2015.

Association studyrama, [en ligne], http://assos.studyrama.com/article.php3?id_article=10, consulté le 5 mai 2015.

Fédération Wallonie Bruxelles, [en ligne],

www.fcc.cfwb.be/cf/content/medias/doc/0063.doc, consulté le 5 mai 2015.

GIRARD (L.), Vox, [en ligne], <http://fr.vox.ulule.com/comment-rediger-dossier-sponsoring-1568/>, consulté le 5 mai 2015.

Promethea, [en ligne], <http://www.promethea.be/etudes>, consulté le 5 mai 2015.

Trouver un sponsor, [en ligne], www.trouverunsponsor.com/dossier_de_sponsoring.php, consulté le 5 mai 2015.

Proposées à l'appui du travail personnel de l'étudiant :

Art et Culture : approche RP

BRETON (J.-J.), CACHAU (P.), WILLIATTE (D.), SOULIE (D.), *L'histoire de l'art pour les nuls*, First Editions, France, 2015.