



SOIR | 4 SESSIONS
840 heures

AEC | EN LIGNE
LCA.DO

Le programme d'études est axé sur les tendances actuelles dans le monde de l'événementiel et l'évolution du métier qui doit s'adapter à l'ère postpandémique et à la nouvelle réalité des événements en ligne, hybrides, et en personne.

La formation vise à former des coordonnateurs et planificateurs d'événements compétents, capables de gérer divers aspects d'événements locaux à internationaux, incluant la logistique, le suivi des budgets, et la promotion. Ces professionnels sont décrits comme organisés, autonomes, efficaces, et flexibles, capables de collaborer avec divers intervenants. Ils planifient des événements variés tels que des réunions d'entreprise, festivals, mariages, et événements sportifs. En tant que communicateurs dynamiques, ils gèrent le déroulement des activités et s'adaptent rapidement aux changements. Leur rôle est d'appliquer les meilleures pratiques de l'industrie, en se concentrant sur les détails et la coordination des ressources.

Ils travaillent pour des associations touristiques, des associations commerciales et professionnelles, des centres de congrès et de conférences, les gouvernements et des compagnies spécialisées dans la planification de congrès et d'événements, ou ils peuvent être des travailleurs autonomes.

Objectif de la formation

À la fin de la formation, les apprenants seront capables d'exercer la profession de coordonnateur d'événements ou d'assistant à la coordination, et ultimement de planificateur d'événements. L'objectif est de leur permettre d'assumer les rôles et responsabilités associés aux tâches à réaliser lors de la mise en place d'un événement. Le coordonnateur ou le planificateur d'événements est un professionnel organisé, autonome, efficace, méticuleux et débrouillard qui sait faire preuve de flexibilité et collabore aisément avec différents intervenants. Ses responsabilités pourraient inclure la coordination jusqu'à la gestion d'événements locaux, régionaux, provinciaux ou internationaux, la logistique, le suivi de l'échéancier et des budgets ainsi que la promotion de l'événement. Le coordonnateur ou le planificateur d'événements planifie des événements comme des réunions d'entreprise, colloques, congrès, galas, festivals, fêtes, mariages, banquets, événements sportifs, levées de fonds et festivals, entre autres. Communicateur de nature dynamique, il sait encadrer le déroulement des activités et réagit rapidement aux changements de situation. Son rôle est d'appliquer les meilleures pratiques de l'industrie. Au fait des plus minimes détails du projet, il est le spécialiste de la synchronisation des ressources dont il est

Perspectives d'emploi

Au terme du programme, l'étudiant sera en mesure d'exercer la fonction de travail principale Planificateur d'événements (Planificateurs/planificatrices de congrès et d'événements, code 1226) ou encore, les professions suivantes :

- Agent/agent(e) des services de conférences
- Agent/agent(e) des services de planification des congrès
- Coordonnateur/coordonnatrice de conférences
- Coordonnateur/coordonnatrice de congrès
- Coordonnateur/coordonnatrice de réunion
- Coordonnateur/coordonnatrice d'événements
- Coordonnateur/coordonnatrice d'événements mondains
- Coordonnateur/coordonnatrice d'événements spéciaux
- Coordonnateur/coordonnatrice d'expositions
- Organisateur/organisatrice de conférences
- Organisateur/organisatrice de festivals
- Organisateur/organisatrice de foires commerciales
- Organisateur/organisatrice d'événements spéciaux
- Organisateur/organisatrice d'expositions commerciales
- Planificateur/planificatrice de conférences
- Planificateur/planificatrice de conférences et de réunions
- Planificateur/planificatrice de conarès

SOIR | 4 SESSIONS
840 heures

AEC | EN LIGNE
LCA.DO

Conditions d'admission

Conditions générales d'admission à une AEC (Extrait de l'article 4 de la section 2 du Règlement sur le régime des études collégiales, Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel)

Est admissible à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales, la personne qui possède une formation jugée suffisante par le collège et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- 1° elle a interrompu ses études à temps plein ou poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins 2 sessions consécutives ou une année scolaire ;
- 2° elle est visée par une entente conclue entre le collège et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental ;
- 3° elle a interrompu ses études à temps plein pendant une session et a poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session ;
- 4° elle est titulaire du diplôme d'études professionnelles.

Est admissible à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales, le titulaire du diplôme d'études secondaires qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- 1° le programme d'études permet d'acquérir une formation technique dans un domaine pour lequel il n'existe aucun programme d'études conduisant au diplôme d'études collégiales ;
- 2° le programme d'études est visé par une entente conclue entre le ministre et un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec en matière de formation.

Cours spécifiques au programme

- Outils informatiques et réseaux sociaux pour la planification d'événements (45 h)
- Initiation à la planification d'événements (60 h)
- Communication et marketing I (45 h)
- Logistique événementielle I (60 h)
- Planification financière et gestion des ressources pour l'événementiel (60 h)
- Offre de services, créativité et présentation du projet (60 h)

Modes de formation

À distance mixte

- Programme combinant autoformation à votre rythme (asynchrone) et séances d'accompagnement avec un tuteur en direct (synchrone).

Diplôme

Ce programme mène à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC).

Équipement minimum requis

- Système d'exploitation Microsoft® Windows 10 Professionnel.
- Processeur multicœur Intel® ou AMD® 32 bits ou 64 bits
- Mémoire vive minimum de 8GB RAM
- Disque Dur 1To
- Accès internet
- Navigateur Chrome
- Résolution d'écran d'un minimum de 1920x1080 (recommandé)
- Carte de son
- Écouteurs et microphone

Logiciels et éditeurs requis

Logiciels : Suite Office, Suite Adobe CC et gratuiticiel ProjectLibre.