

## Comment avoir une présence efficace sur un événement // #1789

 14 h     280,00 €

### Public

- Indépendants désireux de créer leur société dans l'événementiel ;
- Porteurs/chargés de projets dans l'événementiel ;
- Personnel travaillant en entreprise d'organisation d'événements ou de relations publiques

Toute personne souhaitant mettre en avant un produit ou un service en participant à un événement via un stand, une animation, etc.

### Prérequis

Chaque participant devrait être muni de son propre ordinateur pour les exercices pratiques.

### Objectifs

A la fin de la formation, le participant sera capable de préparer activement sa participation à un événement de manière à répondre à ses objectifs.

Cette formation est agréée Chèques-Formation sous le numéro 1789 : en voici le lien direct : [fiche agréée chèque-formation](https://www.leforem.be/catalogue-des-formations/formations/9939dff5-6954-4ca6-b5c2-7499f6c92367) (<https://www.leforem.be/catalogue-des-formations/formations/9939dff5-6954-4ca6-b5c2-7499f6c92367>) . Cette fiche se retrouve dans le Catalogue wallon des formations (<https://www.leforem.be/catalogue-des-formations>) et vous pouvez aussi utiliser le numéro d'agrément dans la recherche par mot-clé. Le titre de la formation peut varier d'un catalogue à l'autre, sans incidence sur la validité du numéro d'agrément.

- Présentation des différents types d'événements : ludiques, festifs, populaires, professionnels ; salons, festivals, marchés, foires...
- Les éléments à définir avant de choisir un événement :
  - Quels sont vos besoins et objectifs : pourquoi vous rendre à un événement ? Quels sont vos objectifs chiffrés ?
  - Quel public visez-vous ?
  - Quelles sont vos valeurs ?
  - Quel est votre budget ?
  - Où vos concurrents se rendent-ils ?
  - Quelle est la crédibilité de l'événement (fréquentation, historique) ?
  - Où se déroule-t-il ?
- Sélectionner les événements porteurs selon ces critères.
- Avant l'événement : communiquer et inviter vos contacts, créer une offre commerciale spécifique, recruter et former le personnel qui sera sur place, préparer la logistique (stand et matériel), programmer des animations.
- Pendant l'événement : attirer les visiteurs, interagir avec eux via des ateliers et tables-rondes par exemple, collecter des données grâce à des actions spécifiques, réseauter avec les autres exposants en bénéficiant des activités proposées par l'organisateur.
- Après l'événement : offrir un suivi personnalisé aux personnes rencontrées lors de l'événement, les fidéliser, débriefer en équipe, analyser les retours en fonction des objectifs de départ.

## Informations pratiques

- > **Droit d'inscription**  
280,00 €
  - ✓ Cette formation est agréée "chèques formation".
- > **Horaires**
  - 📍 Liège
    - > Du 3 février 2026 au 10 février 2026  
De 9h à 17h
- > **Certificat - Attestation**
  - Attestation de participation
- > **Aides sectorielles à la formation**

Pouvez-vous bénéficier d'une aide sectorielle ? Pour en savoir plus, consultez l'onglet **Fonds sectoriels de formation** (<https://www.formation-continue.be/aides-la-formation/fonds-sectoriels-de-formation>) .

## **NOUVEAU - Comment avoir une présence efficace sur un événement - Les 3 et 10/2/26, Liège**

Renseignements

04.229.84.20

**€ 280,00 € ou 14 Chèques-Formation**

 **Dates de formation**

Les 3 et 10/2/26

**Horaire**

De 9h à 17h

 **Liège, Sainte Beuve**

Boulevard Sainte-Beuve, 1  
4000 Liège  
Belgique

[Inscription-Sainte-Beuve@centreifapme.be](mailto:Inscription-Sainte-Beuve@centreifapme.be)

[04/229.84.20](tel:042298420)