

POUR UNE COMMUNICATION OPTIMALE

Sommaire de la séance

- ~ Définir sa stratégie de communication
- ~ Choisir les bons outils et les utiliser à bon escient
- ~ Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur
- ~ Faire connaître les atouts de sa structure et les valeurs développées
- ~ Comment diversifier ses ressources financières
- ~ Appréhender les obligations juridiques et fiscales des partenariats
- ~ Construire une offre de partenariat et définir sa stratégie

COMMENT CONCEVOIR – GERER – OPTIMISER UN EVENEMENT

Sommaire de la séance

- ~ La conception d'un événement : les besoins – la faisabilité
- ~ La préparation logistique
- ~ Les ressources humaines à mobiliser
- ~ La communication autour de la structure organisatrice
- ~ La communication autour de l'événement
- ~ La communication post-événement
- ~ La mise en œuvre
- ~ Les évaluations / régulations en cours de réalisation
- ~ L'évaluation finale

[Retour au catalogue click](#)