

Référentiel métiers des activités des **Foires, Salons et Congrès**

Sommaire

PREAMBULE	4
PREAMBULE	4
GLOSSAIRE	5
NOMENCLATURE DES EMPLOIS	8
APPELATIONS COURANTES	9
FAMILLE : DEVELOPPEMENT ET EXPLOITATION DE SITE	1
SOUS-FAMILLE : DEVELOPPEMENT COMMERCIAL	1
Emploi Type : Attaché commercial de site	15
Emploi Type : Directeur commercial produit de site	17
Emploi Type : Directeur commercial de site	19
Emploi Type : Chargé du planning	21
SOUS-FAMILLE : EXPLOITATION DE SITE	1
Emploi Type : Chef de projet de site	23
Emploi Type : Responsable de chefs de projet	25
Emploi Type : Directeur des opérations de site	27
Emploi Type : Responsable de production	29
FAMILLE : PRESTATION INTERNE ET EXTERNE	1
SOUS-FAMILLE : ACCUEIL	1
Emploi Type : Agent d'accueil	31
Emploi Type : Responsable accueil et billetterie	33
Emploi Type : Chargé d'hébergement	35
SOUS-FAMILLE : MAINTENANCE SECURITE	1
Emploi Type : Responsable de sécurité de site	37
Emploi Type : Chargé de sécurité	39
Emploi Type : Responsable de la coordination des opérations	41
SOUS-FAMILLE : RESTAURATION	1
Emploi Type : Responsable restauration	43

SOUS-FAMILLE : PRESTATION TECHNIQUE	1
Emploi Type : Agent d'exploitation	45
Emploi Type : Responsable d'équipe technique	47
Emploi Type : Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	49
Emploi Type : Monteur de stand	51
Emploi Type : Dessinateur projeteur étude et design	53
Emploi Type : Responsable bureau d'étude et de design	55
FAMILLE : ORGANISATION DE MANIFESTATION (FOIRE, CONGRES, SALON, EXPOSITION)	1
Emploi Type : Responsable commercial de manifestation	57
Emploi Type : Directeur commercial de manifestation	59
Emploi Type : Chef de projet de manifestation	61
Emploi Type : Directeur de manifestation	63
Emploi Type : Responsable technique et logistique	65
Emploi Type : Directeur technique et logistique	67
Emploi Type : Responsable événementiel	69
Emploi Type : Chef de projet internet	71

Préambule

Ce référentiel a été élaboré par le cabinet POLLEN Conseil en vue de créer un outil répondant aux missions dévolues à l'Observatoire des Métiers et ne s'impose pas aux entreprises pour la définition de leurs emplois, leurs métiers et leurs organisations.

Méthode retenue

Le projet de référentiel métiers présenté ci-après se fonde sur le travail effectué par le cabinet POLLEN Conseil grâce à des entretiens téléphoniques et des réunions de travail avec des DRH d'entreprises du secteur des Foires, Salons et Congrès. La représentativité du secteur en termes d'activité semble assurée à travers les entreprises mobilisées dans la démarche. Les entreprises de grande taille se sont davantage impliquées que les petites, mais une attention particulière a été portée sur la représentativité des fiches pour l'ensemble des entreprises de la branche. Une dynamique de travail itérative s'est donc mise en place entre les entretiens et groupes de travail, la diffusion des différentes versions des projets de fiches métiers et les validations faites par les entreprises.

Les entreprises ayant été plus particulièrement impliquées sont Comexposium, Viparis, GL Events et Reed Expositions.

Présentation du document de travail référentiel

Le référentiel est constitué

- d'une nomenclature
- de fiches pour chacun des emplois-types identifiés
- de plusieurs aires de mobilité, approfondissant certaines fiches emplois-types

La **nomenclature** est un répertoire structuré, en familles et sous-familles, de l'ensemble des emplois types existant dans le secteur d'activité des Foires, Salons, et Congrès. Elle est présentée de façon graphique en page 8.

L'emploi type correspond à un regroupement de postes qui présentent des proximités de finalités, d'activités et de compétences suffisantes pour être étudiées et traitées de façon globale. Les fiches du référentiel permettent de décrire avec précision les activités et compétences mobilisées dans le cadre de chaque emploi type, ainsi que les conditions d'accès et les parcours possibles dans l'emploi.

Les **aires de mobilité** : l'OPIIEC a choisi de décrire XXX aires de mobilité, afin d'illustrer pour des emplois type clé les évolutions professionnelles possibles.

Glossaire

Nomenclature des métiers :

Répertoire regroupant les emplois types par sous-familles et familles professionnelles. Les regroupements s'effectuent par proximité entre les activités et entre les compétences.

Famille d'emploi :

Espace professionnel à l'intérieur duquel se produit l'évolution professionnelle la plus probable à court / moyen terme (qu'elle soit constatée ou souhaitée).

C'est donc un ensemble d'emplois types au sein duquel la mobilité est possible dans le cadre d'une évolution professionnelle, de façon plus aisée que vers des métiers d'autres familles.

La famille d'emploi est indépendante de la structure et de l'organisation des entreprises.

Emploi-type :

Regroupement de postes qui présentent des proximités de finalités, d'activités et de compétences suffisantes pour être étudiées et traitées de façon globale.

Espace d'évolution professionnelle dans lequel un salarié peut passer successivement d'un poste à un autre au moyen d'une mobilité naturelle.

L'emploi type est ce à quoi s'identifie le salarié (une raison d'être, des activités, des compétences).

Activités principales

Ensemble de tâches récurrentes et indissociables de l'emploi type

Activités secondaires

Ensemble de tâches périodiques, saisonnières ou récurrentes et représentant moins de temps que les activités principales

Savoir-faire :

Compétences spécifiques acquises dans le cadre de l'expérience et requises pour l'exercice de l'emploi-type. Les savoir-faire sont observables en situation de travail et évaluables.

Connaissances :

Ensemble de savoirs initiaux issus de la formation ou de l'expérience

Variabilité de l'emploi :

Une variabilité correspond à un ensemble d'activités et de compétences spécifiques en fonction des de la taille des entreprises / des projets, de sa localisation et des missions confiées.

Parcours dans l'emploi :

Le parcours dans l'emploi permet de décrire l'évolution possible des activités dans le même emploi, généralement liée à la montée en compétence et à l'expérience acquise.

Aire de mobilité/ Passerelle :

L'aire de mobilité présente l'aire d'évolution professionnelle possible pour un emploi type donné : elle permet d'analyser et de décrire les emplois types de départ et d'arrivée, ainsi que les conditions de la mobilité, en termes de compétences à acquérir et d'évolution de l'environnement de travail (niveau d'interlocuteurs, élargissement de la responsabilité etc.)

Qualités requises :

Savoir-faire comportementaux transverses à tous les emploi-types. Quatre qualités requises sont identifiées dans tous les emploi- types de la branche : esprit d'entreprendre, orientation client, animation d'équipe, communication.

On définit chacune de ces qualités de façon générale, ainsi que les niveaux de maîtrise qui y sont associés.

Esprit d'entreprendre/ esprit d'initiative : développer son autonomie et sa capacité à prendre des initiatives en prenant les décisions - ou en favorisant les prises de décisions - qui permettent de faire avancer.

Niveau 1 Apprentissage Exécution simple	Niveau 2 Maîtrise Exécution complexe	Niveau 3 Expertise Transmission de savoir faire
<ul style="list-style-type: none">Comprendre et réaliser les missions définies dans son poste.Traiter les cas particuliers avec l'aide de sa hiérarchie.Prendre des initiatives sur des tâches ponctuelles simples dans son poste, ou identifier un problème et en référer spontanément à la bonne personne afin de faire prendre la décision.	<ul style="list-style-type: none">Réaliser les missions de son poste de façon autonome, en prenant les décisions nécessaires dans son périmètre de responsabilité.Proposer une ou plusieurs solutions au-delà de son périmètre permettant de faciliter la prise de décision.	<ul style="list-style-type: none">Assurer la réussite des missions dans son périmètre de responsabilité et l'implication des équipesFaciliter / encourager / créer les conditions de prise d'autonomie et d'initiative par son entourageSavoir prendre les décisions délicates / difficiles / "impopulaires » et les assumer.

Orientation client : développer l'écoute, la compréhension de la demande (disponibilité et prise en compte de l'interlocuteur) et le respect des engagements, en vue d'assurer l'adéquation de la réponse et la qualité de la prestation, dans le souci permanent de la satisfaction client (interne ou externe).

Niveau 1 Apprentissage Exécution simple	Niveau 2 Maîtrise Exécution complexe	Niveau 3 Expertise Transmission de savoir faire
<ul style="list-style-type: none">Confirmer immédiatement au client la prise en compte de sa demande.Apporter une réponse prédéfinie, avec courtoisie. (ex.répondre au téléphone avec courtoisie en l'absence d'un membre de son équipe et transmettre la demande)Être capable de présenter rapidement, sur demande du client, l'entreprise/le cabinet et ses domaines d'activité.	<ul style="list-style-type: none">Qualifier et analyser une demande complexe du clientProposer une solution, soit en faisant appel à ses compétences, soit en mobilisant un réseau interne (faire appel à la bonne personne, à la bonne équipe)Savoir créer un lien de nature à renforcer la relation client.	<ul style="list-style-type: none">Repérer et anticiper le besoin d'un client; le conseiller et l'aider à exprimer ses besoins et à formuler sa demande .Proposer un plan d'action et créer des prestations adaptéesDévelopper un partenariat avec le client, et faire vivre la relation (résoudre les conflits, saisir les nouveaux besoins non exprimés...)

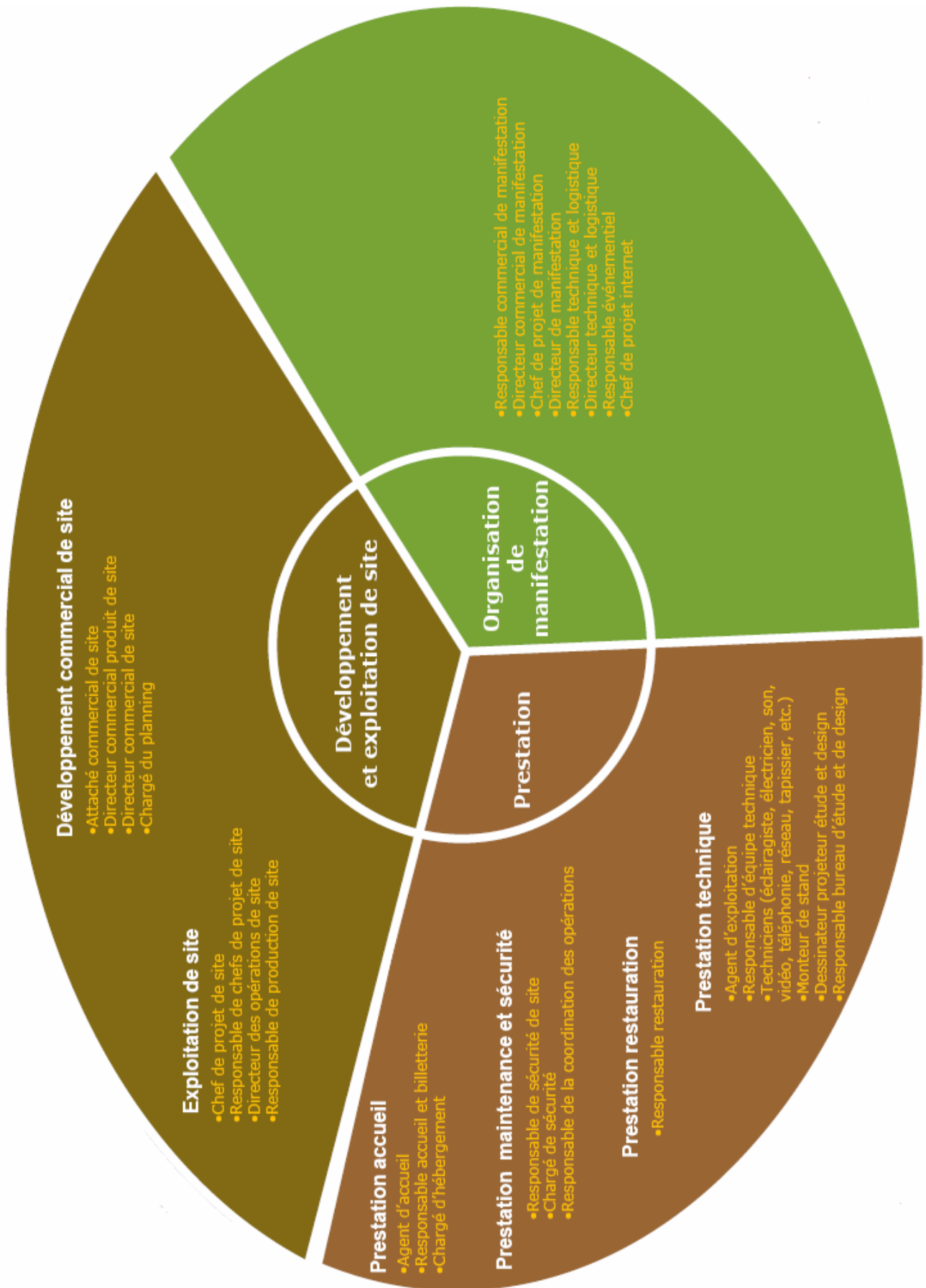
Animation d'équipe : fédérer, animer et motiver les hommes autour d'objectifs et/ou de projets

Niveau 1 Apprentissage Exécution simple	Niveau 2 Maîtrise Exécution complexe	Niveau 3 Expertise Transmission de savoir faire
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer, fixer et suivre des objectifs différenciés et adaptés à chacun, au sein d'une équipe réduite ▪ Se rendre disponible et aller au devant des collaborateurs ▪ Créer les conditions favorables pour assurer la cohérence de l'équipe ▪ Construire des relations de proximité avec et entre les membres de l'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formaliser ses délégations, favoriser l'initiative individuelle et recueillir les avis de ses collaborateurs ▪ Donner du sens aux actions pour mobiliser les collaborateurs sur les objectifs ▪ Créer régulièrement des occasions de partage collectif et individuel sur l'activité ▪ Arbitrer les conflits et rappeler les règles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser des modes de travail et de communication pour fédérer des équipes transverses ou en réseau ▪ Optimiser la répartition des ressources et la mise en œuvre des coopérations entre plusieurs équipes ▪ Favoriser les synergies et susciter l'adhésion d'acteurs ayant des logiques/priorités différentes ▪ Piloter les résultats collectifs et valoriser les contributions aux enjeux stratégiques

Communication : créer un climat favorable de coopération par une attitude d'écoute et d'ouverture aux idées / avis des autres, partager l'information et son savoir-faire en vue de favoriser la réalisation des missions et l'atteinte des objectifs communs.

Niveau 1 Apprentissage Exécution simple	Niveau 2 Maîtrise Exécution complexe	Niveau 3 Expertise Transmission de savoir faire
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réaliser ses missions en prenant en compte les contraintes connues de son interlocuteur et/ou son équipe/service. ▪ Informer de la réalisation de ses missions, faire des points d'avancement réguliers ▪ Connaître les missions sur lesquelles interviennent les autres membres de son équipe/interlocuteurs, poser des questions. ▪ Participer à la capitalisation en formalisant quelques éléments de la mission 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Échanger des informations / points de vue et prendre en compte les idées des autres ▪ Proposer son aide et son savoir-faire suite à une sollicitation ou spontanément ▪ Se tenir informé des missions de chacun ▪ Participer à une mission faisant appel à diverses collaborations: entre services, entre équipes ou avec différentes équipes extérieures ▪ Participer activement à la capitalisation des missions en retranscrivant ses expériences et les bonnes pratiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonner des missions auprès d'interlocuteurs variés, nécessitant la mise en commun d'informations et rechercher/solliciter les idées des autres. ▪ Formaliser et transmettre son expertise pour la rendre accessible et exploitable par d'autres personnes. ▪ Assembler les différentes expertises pour favoriser la coopération et l'échange entre tous les interlocuteurs (internes et/ou externes). ▪ Capitaliser en exploitant les expériences et faire appliquer les bonnes pratiques.

Nomenclature des emplois



Appellations courantes

Table de correspondances avec le référentiel des emplois-type

Appellation	Emploi-type	Sous-famille	Famille	Page
Attaché commercial de site	Attaché commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	15
Chargé d'affaires de site	Attaché commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	15
Chargé d'affaires Palais des Congrès	Attaché commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	15
Chargé d'affaires Parc des Expositions	Attaché commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	15
Chargé de clientèle Palais des Congrès	Attaché commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	15
Chargé de clientèle Parc des Expositions	Attaché commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	15
Chargé de développement commercial	Attaché commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	15
Directeur commercial produit de site	Directeur commercial produit de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	17
Responsable de chargés d'affaires de site	Directeur commercial produit de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	17
Responsable de chargés de clientèle	Directeur commercial produit de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	17
Responsable du développement commercial	Directeur commercial produit de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	17
Directeur commercial de site	Directeur commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	19
Directeur de développement commercial de site	Directeur commercial de site	Développement commercial	Développement et exploitation de site	19
Chargé du planning	Chargé du planning	Développement commercial	Développement et exploitation de site	21
Responsable du planning	Chargé du planning	Développement commercial	Développement et exploitation de site	21
Chargé d'exploitation de site	Chef de projet de site	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	23
Chargé d'opérations	Chef de projet de site	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	23
Chef de projet de site	Chef de projet de site	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	23
Responsable coordination et exploitation de site	Responsable de chefs de projet	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	25
Responsable de chefs de	Responsable de chefs de	Exploitation de site	Développement et	25

Appellation	Emploi-type	Sous-famille	Famille	Page
projet	projet		exploitation de site	
Responsable des opérations	Responsable de chefs de projet	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	25
Directeur des opérations de site	Directeur des opérations de site	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	27
Directeur d'exploitation de site	Directeur des opérations de site	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	27
Directeur technique	Directeur des opérations de site	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	27
Responsable de production	Responsable de production	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	29
Responsable des moyens généraux	Responsable de production	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	29
Responsable technique de site	Responsable de production	Exploitation de site	Développement et exploitation de site	29
Agent d'accueil	Agent d'accueil	Accueil	Prestation interne et externe	31
Chargé d'accueil	Agent d'accueil	Accueil	Prestation interne et externe	31
Employé d'accueil	Agent d'accueil	Accueil	Prestation interne et externe	31
Hôte/hôtesse d'accueil	Agent d'accueil	Accueil	Prestation interne et externe	31
Chargé d'accueil et billetterie	Responsable accueil et billetterie	Accueil	Prestation interne et externe	33
Responsable accueil	Responsable accueil et billetterie	Accueil	Prestation interne et externe	33
Responsable accueil et billetterie	Responsable accueil et billetterie	Accueil	Prestation interne et externe	33
Responsable billetterie	Responsable accueil et billetterie	Accueil	Prestation interne et externe	33
Agent/employé de réservation	Chargé d'hébergement	Accueil	Prestation interne et externe	35
Chargé d'hébergement	Chargé d'hébergement	Accueil	Prestation interne et externe	35
Responsable de sécurité de site	Responsable de sécurité de site	Maintenance sécurité	Prestation interne et externe	37
Responsable unique de sécurité	Responsable de sécurité de site	Maintenance sécurité	Prestation interne et externe	37
Attaché de sécurité	Chargé de sécurité	Maintenance sécurité	Prestation interne et externe	39
Chargé de sécurité	Chargé de sécurité	Maintenance sécurité	Prestation interne et externe	39

Appellation	Emploi-type	Sous-famille	Famille	Page
Coordinateur	Responsable de la coordination des opérations	Maintenance sécurité	Prestation interne et externe	41
Responsable de la coordination des opérations	Responsable de la coordination des opérations	Maintenance sécurité	Prestation interne et externe	41
Chargé de restauration	Responsable restauration	Restauration	Prestation interne et externe	43
Responsable Food and Beverage	Responsable restauration	Restauration	Prestation interne et externe	43
Responsable restauration	Responsable restauration	Restauration	Prestation interne et externe	43
Agent de manutention	Agent d'exploitation	Prestation technique	Prestation interne et externe	45
Agent d'exploitation	Agent d'exploitation	Prestation technique	Prestation interne et externe	45
Agent technique	Agent d'exploitation	Prestation technique	Prestation interne et externe	45
Agent technique polyvalent	Agent d'exploitation	Prestation technique	Prestation interne et externe	45
Chef de chantier	Responsable d'équipe technique	Prestation technique	Prestation interne et externe	47
Chef de projet technique	Responsable d'équipe technique	Prestation technique	Prestation interne et externe	47
Coordinateur technique	Responsable d'équipe technique	Prestation technique	Prestation interne et externe	47
Responsable d'équipe technique	Responsable d'équipe technique	Prestation technique	Prestation interne et externe	47
Décorateur	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Eclairagiste	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Electricien	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Peintre	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie,	Prestation technique	Prestation interne et externe	49

Appellation	Emploi-type	Sous-famille	Famille	Page
	réseaux, tapissier, décorateur, peintre)			
Tapissier	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Technicien audiovisuel	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Technicien de la signalétique	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Technicien du son	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Technicien généraliste	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Technicien polyvalent	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Technicien téléphonie et réseaux	Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)	Prestation technique	Prestation interne et externe	49
Menuisier monteur de stand	Monteur de stand	Prestation technique	Prestation interne et externe	51
Monteur de stand	Monteur de stand	Prestation technique	Prestation interne et externe	51
Aménageur d'espace	Dessinateur projeteur étude et design	Prestation technique	Prestation interne et externe	53
Designer en espace et	Dessinateur projeteur	Prestation	Prestation interne et	53

Appellation	Emploi-type	Sous-famille	Famille	Page
bâtiment	étude et design	technique	externe	
Dessinateur projeteur étude et design	Dessinateur projeteur étude et design	Prestation technique	Prestation interne et externe	53
Chef de bureau d'étude et de design	Responsable bureau d'étude et de design	Prestation technique	Prestation interne et externe	55
Responsable bureau d'étude et de design	Responsable bureau d'étude et de design	Prestation technique	Prestation interne et externe	55
Attaché commercial de manifestation	Responsable commercial de manifestation		Organisation de manifestation	57
Chargé d'affaires	Responsable commercial de manifestation		Organisation de manifestation	57
Responsable commercial de manifestation	Responsable commercial de manifestation		Organisation de manifestation	57
Responsable commercial junior	Responsable commercial de manifestation		Organisation de manifestation	57
Directeur commercial	Directeur commercial de manifestation		Organisation de manifestation	59
Directeur commercial de manifestation	Directeur commercial de manifestation		Organisation de manifestation	59
Chargé de projet	Chef de projet de manifestation		Organisation de manifestation (foire, congrès, salon, exposition)	61
Chef de projet de manifestation	Chef de projet de manifestation		Organisation de manifestation	61
Chef de projet d'organisation de manifestation	Chef de projet de manifestation		Organisation de manifestation	61
Directeur adjoint de salon	Chef de projet de manifestation		Organisation de manifestation	61
Directeur de manifestation	Directeur de manifestation		Organisation de manifestation	63
Directeur de salon, de foire, de congrès	Directeur de manifestation		Organisation de manifestation	63
Responsable logistique	Responsable technique et logistique		Organisation de manifestation	65
Responsable logistique et sécurité	Responsable technique et logistique		Organisation de manifestation	65
Responsable technique	Responsable technique et logistique		Organisation de manifestation (foire, congrès, salon, exposition)	65
Responsable technique et logistique	Responsable technique et logistique		Organisation de manifestation	65

Appellation	Emploi-type	Sous-famille	Famille	Page
Directeur technique	Directeur technique et logistique		Organisation de manifestation	67
Directeur technique et logistique	Directeur technique et logistique		Organisation de manifestation	67
Directeur technique et sécurité	Directeur technique et logistique		Organisation de manifestation	67
Chef de projet événementiel	Responsable événementiel		Organisation de manifestation	69
Responsable événementiel	Responsable événementiel		Organisation de manifestation	69
Chef de produit internet	Chef de projet internet		Organisation de manifestation	71
Chef de projet internet	Chef de projet internet		Organisation de manifestation	71

Emploi Type : Attaché commercial de site

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chargé d'affaires de site
- ◆ Chargé d'affaires Palais des Congrès
- ◆ Chargé d'affaires Parc des Expositions
- ◆ Chargé de clientèle Palais des Congrès Parc des Expositions
- ◆ Chargé de développement commercial

Activités principales

- ◆ Vendre de l'espace du, ou des, sites
- ◆ Elaborer les offres commerciales
- ◆ Recueillir les besoins du client et évaluer la faisabilité
- ◆ Conseiller le client sur l'adaptation de l'espace à ses besoins en fonction des disponibilités
- ◆ Négocier la vente, établir les devis et préparer les contrats
- ◆ S'assurer de la conformité de la vente aux vœux du client
- ◆ Planifier la manifestation avec le client
- ◆ Suivre le dossier du client
- ◆ Etre l'interface entre le client et l'équipe de production

Activités spécifiques

- ◆ Fidéliser la clientèle
- ◆ Réaliser la prospection commerciale
- ◆ Mettre en œuvre un plan de développement commercial
- ◆ Piloter la réalisation des enquêtes qualité

Description synthétique

L'attaché commercial de site a pour mission de vendre de l'espace en s'assurant que les prestations d'accueil offertes par le site permettent de répondre à la demande du client (l'organisateur de l'événement).

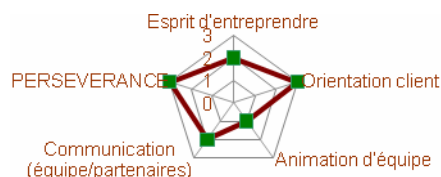
Savoir-faire

- ◆ Négociation, argumentation et persuasion
- ◆ Capacité de communication
- ◆ Optimisation des ressources (mettre à la disposition du client le bon site)
- ◆ Prospection de nouveaux marchés
- ◆ Outils bureautiques (pack office, GPS, Internet)

Connaissances

- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Techniques de ventes
- ◆ Prestations d'accueil offertes par le site
- ◆ Ressources externes éventuelles
- ◆ Marché et concurrence

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Attaché commercial de site**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Dans les petites entreprises, l'attaché commercial est en charge de la prospection commerciale. Dans une grande entreprise, l'attaché peut devenir chargé de développement commercial et faire de la prospection son activité principale. Selon l'organisation, il pilote les enquêtes qualité.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : clients
- ◆ Internes : directeur commercial de site, directeur commercial produit de site, assistant, chef de projet de site, chargés d'affaire organisation, responsables de production

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site, clientèle

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans la vente de services ou dans l'évènementiel

Formations

Principales formations

- ◆ Bac+2 force de vente, technique de commercialisation

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, il gère des objectifs de chiffres d'affaires plus importants et des clients stratégiques ou fait de la prospection commerciale (nationale ou internationale).

Passerelles

Origines possibles

Assistant

Responsable commercial organisation

Chargé de communication et marketing

Évolutions possibles

Chargé d'affaires organisation

Directeur commercial produit de site



Code(s) ROME

- ◆ M1704

Emploi Type : Directeur commercial produit de site

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Responsable de chargés d'affaires de site
- ◆ Responsable de chargés de clientèle
- ◆ Responsable du développement commercial

Activités principales

- ◆ Encadrer, orienter, soutenir et motiver l'équipe des attachés commerciaux de site pour un produit (foire, salon, congrès...)
- ◆ Organiser la prospection commerciale et démarcher les clients stratégiques pour un produit et/ou un site
- ◆ Répartir les objectifs commerciaux entre les attachés commerciaux
- ◆ Vérifier la faisabilité des propositions commerciales des attachés commerciaux en fonction du planning et des infrastructures
- ◆ Travailler avec les attachés commerciaux pour ajuster l'offre commerciale
- ◆ Travailler sur les tarifs et proposer des innovations
- ◆ Etre présent en cas de problème au moment de la manifestation

Activités spécifiques

- ◆ Développer la clientèle internationale
- ◆ Apporter des éléments au directeur commercial pour la définition de la stratégie commerciale

Description synthétique

Dans le cadre d'objectifs de rentabilité, le directeur commercial produit de site manage ses équipes de la prospection à la signature du contrat pour un produit et/ou un site donné. Il assure directement la commercialisation auprès des clients stratégiques.

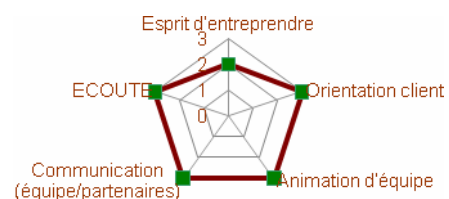
Savoir-faire

- ◆ Communication
- ◆ Négociation, argumentation et persuasion
- ◆ Prise de décisions
- ◆ Motivation et encadrement d'une équipe
- ◆ Bureautique (pack office, GPS, Internet)

Connaissances

- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Prestations d'accueil offertes par le site
- ◆ Ressources externes éventuelles
- ◆ Marché et concurrence

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Selon le positionnement du site, il intervient sur la commercialisation à l'international.

Selon la taille de l'entreprise, il est responsable d'un ou plusieurs produits (foire, salon, congrès...) et/ou d'un ou plusieurs sites et il participe à la définition de la stratégie commerciale

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : clients
- ◆ Internes : directeur des opérations, attachés commerciaux, directeur commercial, responsable de production

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site, clientèle

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans la vente de services ou dans l'évènementiel et formation au management

Formations

Principales formations

- ◆ Bac+2/3 force de vente ou management

Certifications

- ◆ sans objet

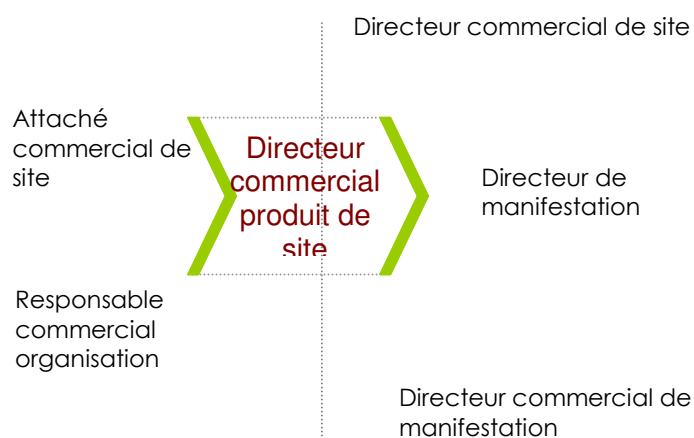
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le directeur commercial produit de site peut participer à la définition de la stratégie commerciale. Il peut également avoir une autonomie plus importante de négociation avec les clients, de répartition des objectifs avec les attachés commerciaux et d'investissement dans la prospection de nouvelles clientèles.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ M1704; M1707

Emploi Type : Directeur commercial de site

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Directeur de développement commercial de site

Activités principales

- ◆ Définir les objectifs et la stratégie commerciaux
- ◆ Mettre en œuvre la politique de développement commercial et piloter les actions de développement commercial
- ◆ Développer le portefeuille clients
- ◆ Manager les équipes commerciales
- ◆ Développer et optimiser le chiffre d'affaires locatif et de prestations
- ◆ Développer les grands comptes
- ◆ Développer les relations avec les clients stratégiques
- ◆ Organiser des événements de relations publiques pour la promotion du site
- ◆ Participe à la définition des tarifs
- ◆ Participer au comité de direction

Activités spécifiques

- ◆ Conseiller la direction générale dans le cadre d'aménagements du site et de ses prestations
- ◆ Participer à l'élaboration d'objectifs stratégiques

Description synthétique

Afin d'atteindre les objectifs de chiffre d'affaires définis par la direction, le directeur commercial définit et met en œuvre une politique de développement commercial (de la clientèle et de l'offre de prestations du site) et manage les équipes chargées du développement commercial.

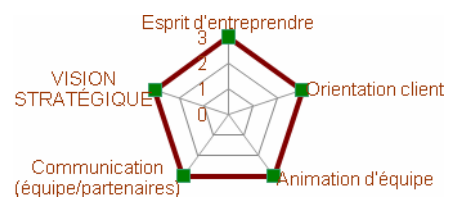
Savoir-faire

- ◆ Communication
- ◆ Négociation et argumentation
- ◆ Organisation, gestion et animation d'équipes
- ◆ Prise de décision
- ◆ Entretien de réseaux commerciaux
- ◆ Elaboration et suivi d'un budget

Connaissances

- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Marché des foires et salons
- ◆ Contexte politico-économique de la région

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Selon la taille de l'entreprise, le directeur commercial peut également exercer les fonctions du responsable commercial produit, lorsque celui-ci n'existe pas.

Selon la taille du site et la répartition des responsabilités avec la direction générale, la direction de l'exploitation est placée ou non sous sa responsabilité.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : clients
- ◆ Internes : directeur des opérations, directeurs commerciaux produit de site, attachés commerciaux de site, direction marketing et communication

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site, clientèle

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience de 5-10 ans dans le développement commercial

Formations

Principales formations

- ◆ Bac+5 marketing et commercial

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le directeur commercial participe de plus en plus à la définition des objectifs et de la stratégie à moyen-long terme de l'entreprise.

Passerelles

Origines possibles

Attaché commercial de site

Directeur commercial produit de site

Directeur communication et marketing

Évolutions possibles

Directeur de manifestation de site

Directeur communication et marketing

Directeur de manifestation

Direction générale

Directeur des opérations de site



Code(s) ROME

- ◆ M1707

Emploi Type : Chargé du planning

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Responsable du planning

Activités principales

- ◆ Collecter auprès des différents acteurs toutes les informations relatives au planning
- ◆ Optimiser le planning d'utilisation du ou des sites (faire des choix d'utilisation parmi plusieurs options)
- ◆ Faire des simulations pour optimiser l'utilisation du site
- ◆ Tenir à jour le planning
- ◆ Saisir les informations dans le logiciel dédié
- ◆ Fournir aux commerciaux les informations nécessaires et les aider dans la détermination des sites et des dates
- ◆ Allouer aux clients des dates d'utilisation du site
- ◆ Faire circuler dans les services les informations relatives au planning

Activités spécifiques

- ◆ Animer des réunions internes d'information et de coordination sur le planning

Description synthétique

Le chargé de planning a pour mission d'élaborer, d'optimiser et d'actualiser le planning de l'utilisation du site. Pour ce faire, il recueille les informations relatives aux projets et travaille en collaboration étroite avec les équipes commerciales, alloue des créneaux aux projets de façon à optimiser l'utilisation du site et informe les différents services du planning mis à jour.

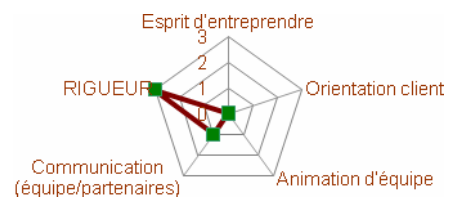
Savoir-faire

- ◆ Collecte, organisation et traitement d'informations
- ◆ Optimisation de l'utilisation du site
- ◆ Capacités de communication
- ◆ Logiciels de planning (CRM et GPS)
- ◆ Bureautique

Connaissances

- ◆ Organisation de l'entreprise
- ◆ Fonctionnement des manifestations

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Chargé du planning**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la taille du site, les fonctions du chargé de planning peuvent être prises en charge par les services administratifs ou de développement commercial.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : sans objet
- ◆ Internes : ensemble des services

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Accessible à des débutants

Formations

Principales formations

- ◆ Bac pro secrétariat

Certifications

- ◆ sans objet

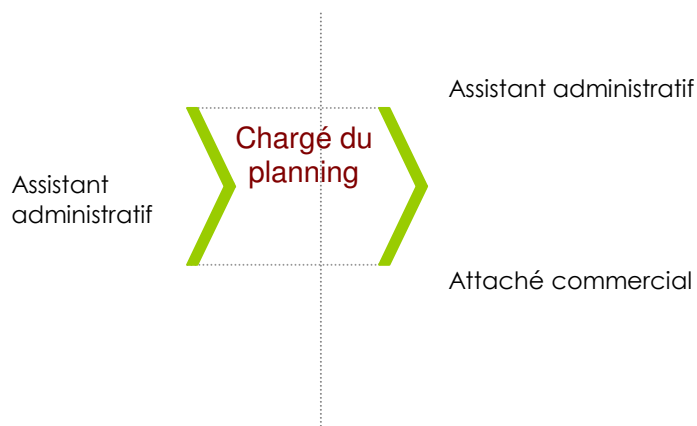
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, il peut jouer un rôle de plus en plus important en terme de coordination des intervenants.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ M1607; D1401

Emploi Type : Chef de projet de site

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chargé d'exploitation de site
- ◆ Chargé d'opérations

Activités principales

- ◆ Organiser, gérer et réaliser la manifestation
- ◆ Développer le chiffre d'affaire relatif à la vente de prestations
- ◆ Apporter des conseils techniques aux équipes commerciales
- ◆ Recueillir les besoins des clients
- ◆ Conseiller le client organisateur
- ◆ Valider la faisabilité technique de la commande et le cahier des charges
- ◆ Mettre en œuvre le cahier des charges
- ◆ Mobiliser les services de prestations et les prestataires externes
- ◆ Garantir la mise en œuvre des prestations voulues par le client
- ◆ Trouver des solutions d'urgence à des problèmes de dernières minutes
- ◆ Garantir les exigences de sécurité et de qualité

Activités spécifiques

- ◆ Mobiliser, coordonner et gérer les prestataires internes et externes

Description synthétique

Le chef de projet de site est en charge de dossiers. Il assure la mise en œuvre de la commande : organisation, gestion et réalisation concrète de la manifestation selon un cahier des charges validé. Pour ce faire, il travaille en lien avec le responsable production. Il a un rôle de conseil et support auprès des clients et garantit que la réalisation des prestations est bien conforme à la demande du client et respecte les exigences de qualité et de sécurité.

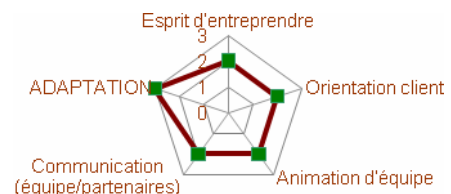
Savoir-faire

- ◆ Analyse de cahiers des charges
- ◆ Lecture de plans
- ◆ Organisation des différents intervenants
- ◆ Evaluation des prestataires, de leurs compétences et du rapport qualité/prix
- ◆ Evaluation de besoins techniques et matériels
- ◆ Gestion et résolution de problèmes

Connaissances

- ◆ Connaissance des infrastructures et contraintes de réalisation techniques

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Chef de projet de site**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la taille du site, il peut exercer les fonctions du responsable de production, notamment la coordination et gestion des prestataires.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : clients, prestataires externes, fournisseurs
- ◆ Internes : prestataires internes, directeur des opérations de site,
- ◆ attachés commerciaux de site

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans l'évènementiel

Formations

Principales formations

- ◆ Bac +3/4 technico-commercial

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, il prend en charge la gestion de dossiers de plus en plus importants.

Passerelles

Origines possibles

Attaché commercial de site

Responsable commercial organisation

Responsable d'équipe technique

Responsable de production

Évolutions possibles

Attaché commercial de site

Responsable commercial organisation

Responsable de production

Directeur des opérations

Chef de projet de site

Code(s) ROME

- ◆ E1107

Emploi Type : Responsable de chefs de projet

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Responsable des opérations
- ◆ Responsable coordination et exploitation de site

Activités principales

- ◆ Manager les équipes en charge de l'exploitation
- ◆ Superviser le travail des chefs de projet et de la production
- ◆ Assurer la relation avec le client, entretenir la clientèle et négocier des gestes commerciaux
- ◆ Etre le référent logistique et arbitrer en cas de problème
- ◆ Gérer d'éventuels conflits entre les différents chefs de projet et/ou les équipes de production
- ◆ Encadrer les équipes
- ◆ Décider du changement de prestataire le cas échéant
- ◆ Suivre l'avancement des projets et des manifestations
- ◆ Assurer un appui technico-commercial au service commercial

Activités spécifiques

- ◆ Conseiller la direction générale dans le cadre d'aménagements du site et de ses prestations
- ◆ Superviser la direction du développement

Description synthétique

Responsable de la bonne réalisation des prestations de la commande du client, le responsable de chefs de projet coordonne, supervise et encadre les équipes de production (chefs de projet, responsable de la production, équipes techniques de production). Il gère les conflits et entretient la clientèle.

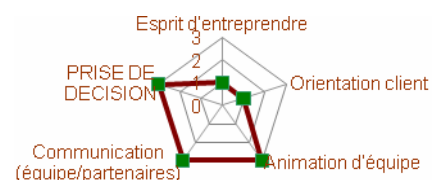
Savoir-faire

- ◆ Organisation, gestion et animation d'équipes
- ◆ Gestion et résolution de problèmes d'exploitation
- ◆ Gestion des conflits
- ◆ Outils de gestion de planning
- ◆ Prise de décisions

Connaissances

- ◆ Techniques de management
- ◆ Règles de sécurité
- ◆ Prestations offertes par le site et réseau de prestataires externes
- ◆ Bâtiments

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Responsable de chefs de projet**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Selon la taille du site et l'organisation de l'entreprise, il peut exercer des fonctions plus opérationnelles, relevant du responsable de production ou, à l'inverse, des fonctions relevant du directeur des opérations.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : prestataires externes, clients
- ◆ Internes : responsable de production, chefs de projet, directeur des opérations, directeur commercial

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience de 5 ans dans le management d'équipe et/ou l'événementiel

Formations

Principales formations

- ◆ Bac+5 en gestion

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, il peut gérer une équipe plus importante et exercer certaines fonctions relevant du directeur des opérations.

Passerelles

Origines possibles

Responsable technique et logistique

Chef de projet de site

Responsable de production

Chef de projet organisation

Responsable de chargés d'affaires organisation

Évolutions possibles

Directeur des opérations

Directeur de manifestation

Directeur commercial de site

Responsable de chefs de projet

Code(s) ROME

- ◆ E1107; K1206; L1302

Emploi Type : Directeur des opérations de site

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Directeur d'exploitation de site
- ◆ Directeur technique

Activités principales

- ◆ Piloter les équipes de production
- ◆ Assurer le développement du chiffre d'affaire lié aux prestations
- ◆ Faire l'interface entre la direction commerciale et la production
- ◆ Participer à l'élaboration de la démarche qualité
- ◆ Veiller à la bonne application du cahier des charges
- ◆ Participer à l'élaboration des objectifs et suivi de l'évolution de l'activité de vente
- ◆ Participer au développement de la gamme des prestations en lien avec les directions marketing et commerciale
- ◆ Elaborer et gérer un budget

Activités spécifiques

- ◆ Conseiller la direction générale pour la définition des objectifs et de la stratégie de vente de prestations

Description synthétique

Le directeur des opérations pilote les équipes de production qui lui sont rattachées. Il assure le développement du chiffre d'affaire relatif à la vente des prestations et fait l'interface entre la direction commerciale et l'équipe de production. Il participe à l'élaboration de la démarche qualité et assure le respect des engagements et la bonne application des cahiers des charges.

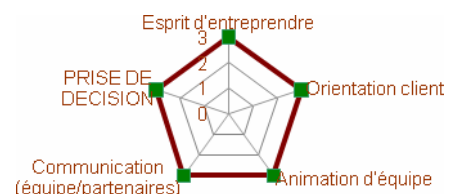
Savoir-faire

- ◆ Pilotage et gestion d'une équipe
- ◆ Gestion et résolution de conflits et de problèmes
- ◆ Prise de décision
- ◆ Communication et relationnel
- ◆ Vision stratégique de l'activité

Connaissances

- ◆ Technique de management
- ◆ Elaboration et gestion de budget
- ◆ Règles de sécurité
- ◆ Logiciels dédiés au management
- ◆ Bureautique

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Directeur des opérations de site**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Selon la taille et l'organisation de l'entreprise, le directeur des opérations peut exercer les fonctions du responsable de chefs de projet. Selon la répartition des responsabilités avec la direction générale, la direction du développement est placée ou non sous sa responsabilité.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : clients, prestataires
- ◆ Internes : responsable de production, chefs de projet de site, responsable des chefs de projet, directeur commercial

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience de 5 ans minimum dans le management d'équipe et/ou l'événementiel

Formations

Principales formations

- ◆ Bac+5 en gestion ou école de commerce

Certifications

- ◆ sans objet

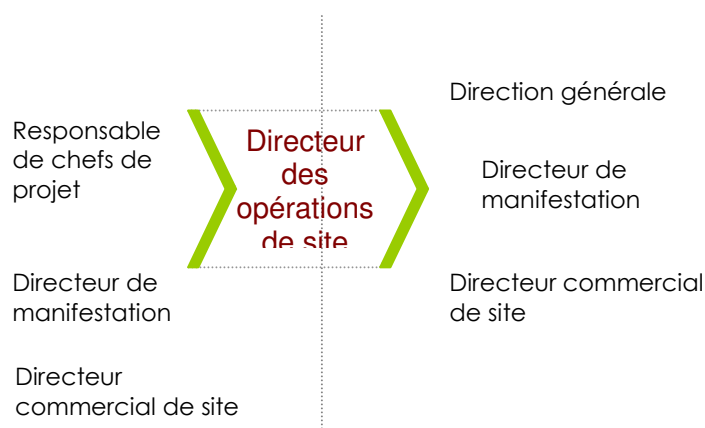
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, il collabore davantage avec le directeur commercial et devient force de proposition auprès de la direction générale (proposition de modification à apporter au site, participation à la définition d'objectifs).

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ E1107; K1206; L1302

Emploi Type : Responsable de production

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Responsable technique de site
- ◆ Responsable des moyens généraux

Activités principales

- ◆ Superviser l'activité de production
- ◆ Coordonner, encadrer et gérer l'ensemble des interventions qui participent à la réalisation de l'événement (services de prestation internes ou externes liées au site)
- ◆ Etablir et suivre un budget
- ◆ Veiller à la conformité des réalisations des prestataires à la demande du client (et au cahier des charges)
- ◆ Assurer l'interface entre le client, les prestataires et les chefs de projet.
- ◆ Etablir les états des lieux d'entrée et de sortie
- ◆ S'assurer du maintien en bon état d'usage du site et de ses installations

Activités spécifiques

- ◆ Encadrer directement les techniciens
- ◆ Conseiller les attachés commerciaux, les chefs de projet de site et les responsables commerciaux organisation sur la faisabilité et la mise en œuvre des prestations
- ◆ Donner des conseils techniques sur des demandes tech

Description synthétique

Le responsable de production est responsable de la mise en œuvre de la production : il coordonne, encadre et gère l'ensemble des services de prestation interne ou externe liées au site et veille à ce que leurs réalisations soient conformes à la demande du client organisateur. Il s'assure de la qualité des prestations, du respect du planning et de la démarche qualité. Il peut également concevoir et faire réaliser les travaux d'aménagement du site.

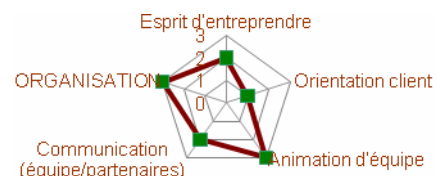
Savoir-faire

- ◆ Coordination et encadrement d'équipes
- ◆ Définition et allocation, sur la base du cahier des charges, des tâches à accomplir par les différents prestataires
- ◆ Conception de plans d'aménagement
- ◆ Encadrement de travaux d'aménagement (en lien avec le conducteur)

Connaissances

- ◆ Techniques de management
- ◆ Organisation de l'entreprise
- ◆ Infrastructures et contraintes de réalisation
- ◆ Règles de sécurité
- ◆ Logiciel dédié au management
- ◆ Bureautique

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Le métier de responsable de la production existe le plus souvent lorsque le nombre de prestataires est important ou lorsque le site est grand ou qu'il s'agit de multi-sites. Dans une petite entreprise, il peut réaliser lui-même la production technique ou ses fonctions peuvent être exercées par le chef de projet et/ou le responsable d'équipe technique (gestion et encadrement des prestations techniques).

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : prestataires, fournisseurs
- ◆ Internes : prestataires internes, chefs de projet, responsable d'équipe technique, responsable commercial organisation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans la gestion et le management d'équipe et/ou dans l'organisation d'événements

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 3/4 gestion/management d'événements

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable de production peut manager les prestations d'événements ou de sites plus importants. Il peut développer un rôle de conseiller sur la faisabilité des prestations envisagées auprès du chef de projet, des attachés commerciaux de site et du responsable commercial organisation

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles

Responsable d'équipe technique

Responsable technique et logistique

Chef de projet de site



Chef de projet de site

Chef de projet organisation

Code(s) ROME

- ◆ E1107; H1101

Emploi Type : Agent d'accueil

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chargé d'accueil
- ◆ Employé d'accueil
- ◆ Hôte/hôtesse d'accueil

Activités principales

- ◆ Accueillir les visiteurs et/ou les prestataires et les orienter
- ◆ Renseigner une personne sur l'ensemble du parc
- ◆ Renseigner les visiteurs sur les manifestations
- ◆ Contrôler l'accès (type de public, billets ou droits d'accès...)
- ◆ Répondre au téléphone et informer ou rediriger les personnes appelant
- ◆ Gérer le petit matériel nécessaire au fonctionnement du bureau d'accueil

Activités spécifiques

- ◆ Assurer la vente des billets
- ◆ Assurer les prestations de vestiaire

Description synthétique

L'agent d'accueil reçoit, identifie et oriente les visiteurs, les clients, les prestataires, les communications téléphoniques et les courriers.

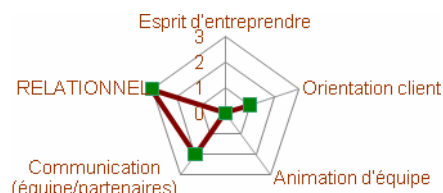
Savoir-faire

- ◆ Accueil et orientation des visiteurs et/ou prestataires
- ◆ Présentation d'une bonne image du site et de l'entreprise
- ◆ Manipulation du téléphone
- ◆ Bureautique de base
- ◆ Expression orale
- ◆ Gestes et postures
- ◆ Capacité de compréhension et d'adaptation à différents évén

Connaissances

- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Organisation générale du site
- ◆ Organigramme et fonctionnement de la manifestation

Qualités requises



Niveaux :
 1 : Assez important
 2 : Important
 3 : Très important

Emploi type : **Agent d'accueil**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon l'événement ou le site, l'agent pourra être en charge de l'accueil et/ou de la billetterie et/ou du vestiaire.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : visiteurs, clients, agents de sécurité
- ◆ Internes : responsable de l'accueil et de la billetterie, chef de poste sécurité, agents de sécurité

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Accessible aux débutants parlant plusieurs langues

Formations

Principales formations

- ◆ Bac pro services
- ◆ Bac + 2 tourisme ou langues étrangères

Certifications

- ◆ sans objet

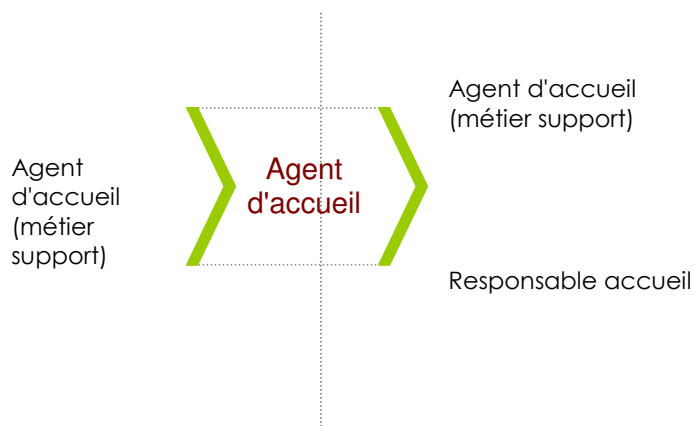
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience l'agent d'accueil peut acquérir des compétences et des responsabilités en encadrement d'équipe.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ M1601

Emploi Type : Responsable accueil et billetterie

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Responsable accueil
- ◆ Responsable billetterie
- ◆ Chargé d'accueil et billetterie

Activités principales

- ◆ Concevoir l'organisation de l'accueil et des caisses billetteries
- ◆ Constituer une équipe d'accueil et de billetterie (permanents et intérimaires) pour chaque manifestation
- ◆ Elaborer et transmettre les consignes
- ◆ Définir les plannings
- ◆ Encadrer l'équipe
- ◆ Coordonner le travail de l'équipe avec l'intervention des agents de sécurité

Activités spécifiques

- ◆ Participer aux activités d'accueil et de billetterie
- ◆ Participer au recrutement d'agents d'accueil intérimaires

Description synthétique

Le responsable d'accueil et de billetterie définit pour chaque manifestation l'organisation de l'accueil et de la billetterie. Il élabore le planning, donne les consignes aux équipes. Il veille à la bonne coordination entre ses équipes et les agents de sécurité.

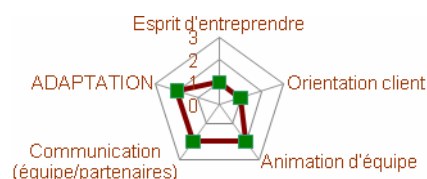
Savoir-faire

- ◆ Gestion d'équipe
- ◆ Elaboration d'un plan d'accueil
- ◆ Fonctionnement caisse et billetterie
- ◆ Capacité de compréhension et d'adaptation aux différents événements
- ◆ Présentation d'une bonne image du site ou de l'entreprise

Connaissances

- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Organisation générale du site
- ◆ Organigramme et fonctionnement de la manifestation

Qualités requises



Niveaux :

- 1 : Assez important
- 2 : Important
- 3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Le responsable accueil et billetterie pilote une équipe d'intérimaires agents d'accueil plus ou moins grande selon les événements. Il peut aussi s'occuper de leur recrutement.
- Dans le cas d'une petite manifestation, le chef de projet de site peut exercer les fonctions du responsable d'accueil et billetterie.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : visiteurs, clients, agents de sécurité
- ◆ Internes : agents d'accueil, agents de sécurité, chef de poste sécurité, responsable de production, directeur des opérations, chefs de projet

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans l'évènementiel
- ◆ Connaissance de langues étrangères (dont anglais)

Formations

Principales formations

- ◆ Bac+2 tourisme ou langues étrangères

Certifications

- ◆ sans objet

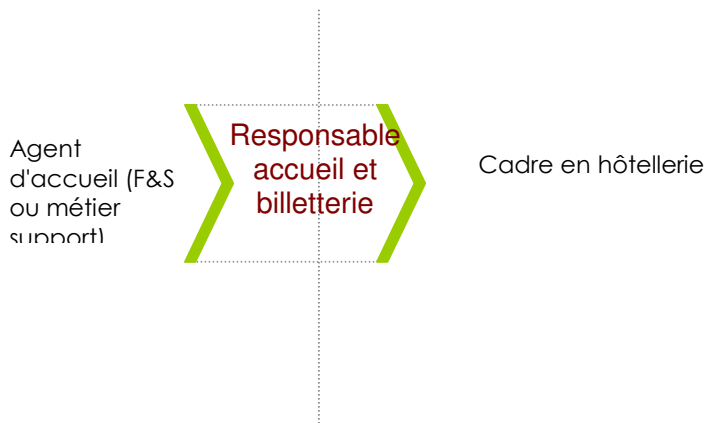
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable d'accueil et billetterie pourra encadrer des équipes de plus en plus importantes.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ M1601

Emploi Type : Chargé d'hébergement

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Agent/employé de réservation

Activités principales

- ◆ Traiter les demandes entrantes (téléphone – mails) d'hébergement
- ◆ Trouver des chambres disponibles
- ◆ Pré bloquer puis confirmer les chambres avec les clients, les exposants et les hôteliers
- ◆ Entretenir le réseau avec les hôtels environnants

Activités spécifiques

- ◆ Gérer les inscriptions à l'événement
- ◆ Vendre des services annexes (transports...)
- ◆ Accueil

Description synthétique

Le chargé d'hébergement gère les demandes d'hébergement des congressistes et exposants. Il peut également prendre en charge les inscriptions.

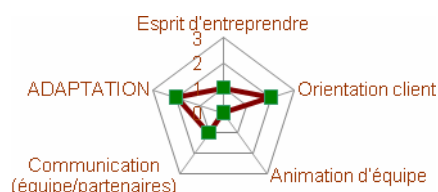
Savoir-faire

- ◆ Expression orale
- ◆ Organisation et tenue d'un dossier de traitement de demande
- ◆ Repérage des demandes prioritaires
- ◆ Négociation
- ◆ Outils logiciel dédié
- ◆ Bureautique de base

Connaissances

- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Tissu hôtelier local

Qualités requises



Niveaux :
 1 : Assez important
 2 : Important
 3 : Très important

Emploi type : **Chargé d'hébergement**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Le chargé d'hébergement peut gérer les inscriptions et s'occuper d'une palette de prestations plus ou moins larges selon l'événement. Selon la taille du site, il peut aussi être en charge de l'accueil.

Sectoriel

sans objet

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : clients, participants, hôtels, prestataires (location voitures, taxi...)
- ◆ Internes : chargés d'affaires organisation, responsable accueil et billetterie

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Accessible aux débutants parlant des langues étrangères

Formations

Principales formations

- ◆ Bac pro service, hôtellerie / vente / tourisme

Certifications

- ◆ sans objet

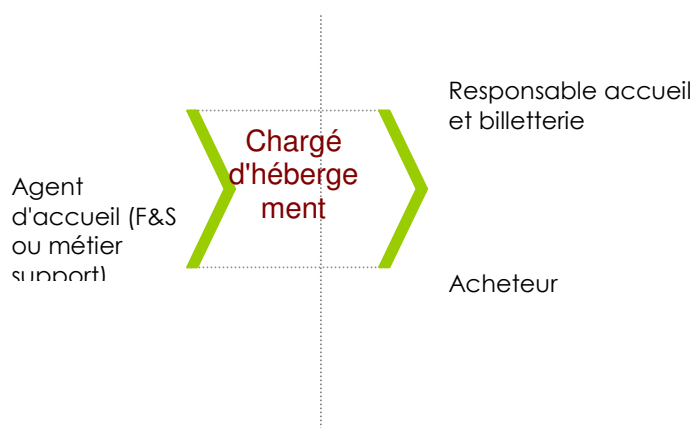
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable d'hébergement peut être amené à développer et entretenir les relations avec les hôteliers ou autres prestataires, (définition de prestations, négociation de tarifs, ...)

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ G1703

Emploi Type : Responsable de sécurité de site

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Responsable unique de sécurité

Activités principales

- ◆ Organiser toute la sécurité dans les établissements
- ◆ Se situer dans la chaîne de sécurité et délimiter ses responsabilités
- ◆ Définir les bases de la sécurité dans les ERP/IGH et selon le code du travail
- ◆ Reconnaître les risques au sein de son établissement
- ◆ Mettre en place les processus d'évacuation
- ◆ Provoquer les secours
- ◆ Informer le personnel
- ◆ Tenir à jour la documentation

Activités spécifiques

- ◆ Définir et suggérer des interventions de travaux et de maintenance

Description synthétique

Le responsable de sécurité du site est chargé de toute la sécurité du site. Il doit s'assurer que les bâtiments sont aux normes, que les systèmes d'alerte et d'évacuation sont en état de fonctionnement et que toutes les procédures sont comprises par l'ensemble des équipes de sécurité pour assurer une évacuation dans de bonnes conditions en cas de mouvement de panique ou d'incendie.

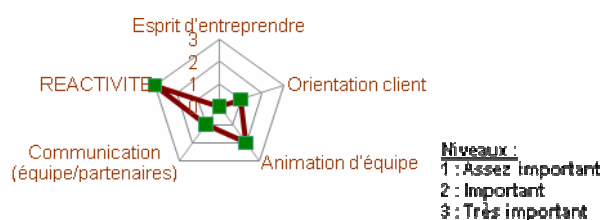
Savoir-faire

- ◆ Analyse de la cohérence générale des systèmes
- ◆ Gestion des risques
- ◆ Investissement dans de nouvelles techniques
- ◆ Travail en mode projet
- ◆ Coordination et management
- ◆ Travail en équipe
- ◆ Anticipation
- ◆ Elaboration de cahier des charges techniques
- ◆ Réalisation d'état

Connaissances

- ◆ Code de la construction et de l'habitation
- ◆ Sécurité dans les ERP / IGH
- ◆ Code du travail et la sécurité
- ◆ Procédés et agents d'extinction
- ◆ Système de détection incendie
- ◆ Mise en œuvre des moyens de 1ère intervention
- ◆ Registre de sécurité

Qualités requises



Emploi type : **Responsable de sécurité de site**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Le responsable de sécurité de site est présent dans toutes les entreprises gestionnaires de site.

Sectoriel

sans objet

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : sous traitants, agents de sécurité
- ◆ Internes : équipe sécurité incendie, collaborateurs de l'entreprise

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans la sécurité

Formations

Principales formations

- ◆ Diplôme d'Ingénieur généraliste avec une spécialisation en maintenance

Certifications

- ◆ sans objet

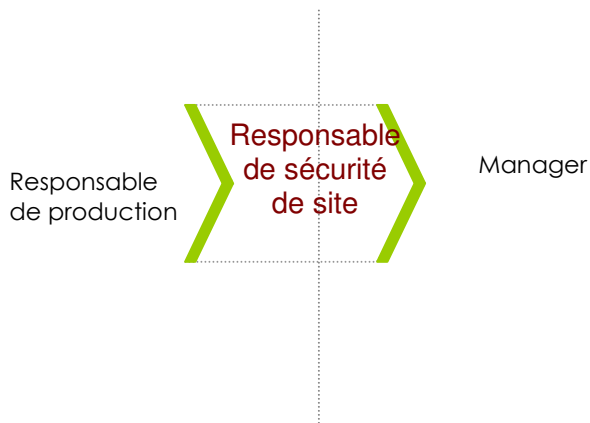
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience le responsable sécurité de site peut être en charge de sites plus importants et piloter une équipe.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ K2502

Emploi Type : Chargé de sécurité

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Attaché de sécurité

Activités principales

- ◆ Etudier, avec l'organisateur de la manifestation, le dossier d'aménagement
- ◆ Faire appliquer par l'organisateur les prescriptions formulées par l'administration
- ◆ Renseigner et conseiller les exposants sur les dispositions techniques
- ◆ Examiner les déclarations et demandes d'autorisation des machines en fonctionnement
- ◆ Contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie
- ◆ S'assurer que les équipements de sécurité de l'établissement ne sont pas neutralisés
- ◆ Contrôler la présence et la qualification du personnel du service de sécurité
- ◆ Rédiger un rapport final prenant position sur l'opportunité d'ouvrir tout ou partie de la manifestation au public

Activités spécifiques

- ◆ Travailler en lien avec la responsabilité sécurité du site accueillant la manifestation
- ◆ Piloter une équipe de sécurité

Description synthétique

Sous la responsabilité de l'organisateur, le chargé de sécurité a pour mission d'étudier et de gérer l'aménagement général d'une manifestation de type T

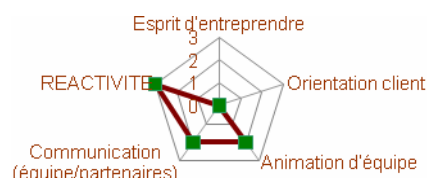
Savoir-faire

- ◆ Parfaite connaissance de la réglementation et de l'interprétation des textes
- ◆ Pilotage et/ou contrôle de l'équipe de sécurité et des dispositifs de sécurité

Connaissances

- ◆ Bonne connaissance des procédures juridiques
- ◆ Lecture de plan

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Chargé de sécurité**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

A partir de 1 500 m², l'organisateur doit faire appel à un ou plusieurs chargés de sécurité. Il doit être présent pendant toute la durée du montage et de l'ouverture de la manifestation.

Sectoriel

Le chargé de sécurité n'est prévu que dans les manifestations de type T (expositions).

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : prestataires, exposants, agents de sécurité
- ◆ Internes : organisateur de la manifestation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Brevet de prévention ou attestation du Ministre
- ◆ Expérience souhaitable de pompier

Formations

Principales formations

- ◆ Brevet de prévention ou attestation du Ministre

Certifications

- ◆ sans objet

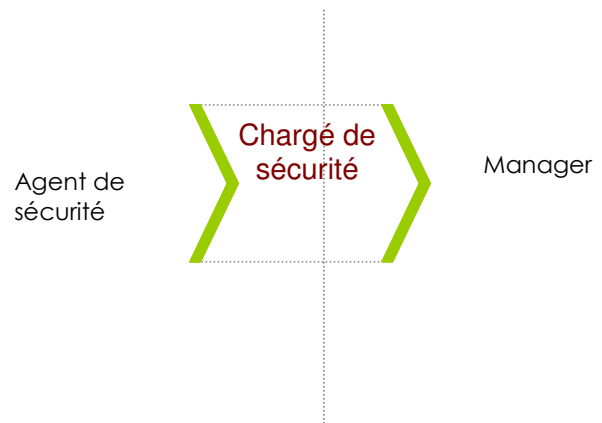
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience le responsable sécurité de site peut être en charge de manifestations plus importants et piloter une équipe.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ K2502

Emploi Type : Responsable de la coordination des opérations

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Coordinateur

Activités principales

- ◆ Accompagner l'organisateur et/ou l'exposant dans la conception de son ouvrage
- ◆ Réaliser une analyse des risques et élaborer un dispositif permettant d'assurer la sécurité des salariés
- ◆ Adapter les dispositions en fonction des nouvelles contraintes techniques et/ou temporelles
- ◆ Veiller au respect des dispositions prévues
- ◆ Prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer le risque et revenir à la situation initialement prévue
- ◆ Notifier l'infraction constatée dans un registre et indiquer les mesures prises
- ◆ Informer par écrit le ou les dirigeants des entreprises concernées et le donneur d'ordre

Activités spécifiques

- ◆ Travailler en lien avec le responsable de sécurité de site
- ◆ Piloter une équipe

Description synthétique

- ◆ Le responsable de la coordination des opérations est chargé de prévoir et prendre toutes les dispositions visant à assurer la sécurité des salariés présents pendant toute la durée des opérations de montage et de démontage.

Il est compétent sur tous les aspects liés à la coactivité, le port des EPI, travaux en hauteur, superposition de tâches, gestion des abords, gestions des accès, hygiène...

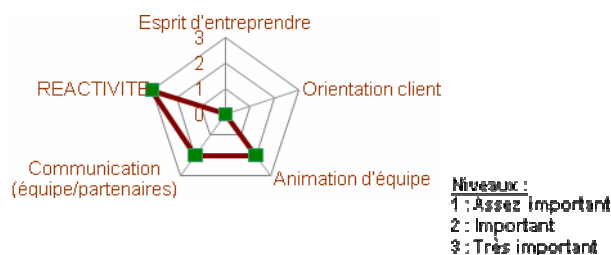
Savoir-faire

- ◆ Parfaite connaissance de la réglementation et de l'interprétation des textes
- ◆ Gestion des risques
- ◆ Travail en mode projet
- ◆ Coordination et management
- ◆ Travail en équipe
- ◆ Anticipation
- ◆ Elaboration de cahier des charges techniques
- ◆ Relation avec les prestataires

Connaissances

- ◆ Code du travail
- ◆ Code de la construction
- ◆ Bonne connaissance des procédures juridiques
- ◆ Lecture de plan
- ◆ Lecture de cahier des charges

Qualités requises



Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon l'importance de la manifestation, le responsable de la coordination des opérations peut piloter une équipe.

Sectoriel

Un responsable de la coordination des opérations doit être présent sur toutes les opérations de montage et de démontage de foires et salons.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : Prestataires, exposants
- ◆ Internes : organisateur de la manifestation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Pour les opérations « simples » : expérience professionnelle significative d'au moins cinq ans au sein d'un service technique chargé de la conception et de la réalisation des opérations de montage et de démontage des manifestations commerciales et attesta

Formations

Principales formations

- ◆ Bac +3/5 sécurité du travail, environnement, risques, ingénierie, école d'ingénieur

Certifications

- ◆ sans objet

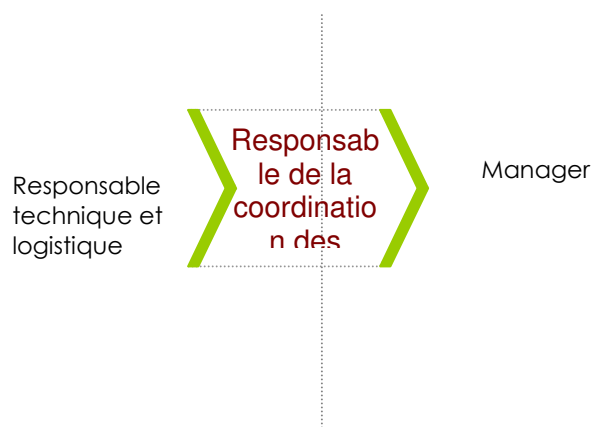
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience le responsable de la coordination des opérations peut acquérir des compétences et des responsabilités en encadrement d'équipe.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ H1302

Emploi Type : Responsable restauration

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chargé de restauration
- ◆ Responsable Food and Beverage

Activités principales

- ◆ Organiser la restauration dans le cadre d'une manifestation
- ◆ Etablir le planning des ressources
- ◆ Planifier et gérer le budget des ressources humaines et matérielles
- ◆ Superviser et encadrer l'activité des équipes
- ◆ Contrôler l'application des règles d'hygiène, de sécurité et des procédures qualité
- ◆ Constituer un panel de fournisseurs référencés
- ◆ Participer à l'élaboration des menus, des cartes et définir les tarifs des produits avec le commercial
- ◆ Gérer la relation avec les fournisseurs
- ◆ Gérer les achats

Activités spécifiques

- ◆ Gérer les achats
- ◆ Gérer les ressources humaines externes

Description synthétique

Le responsable de restauration organise les prestations de restauration adaptées à l'événement et conformément aux commandes clients, et il manage ses équipes.

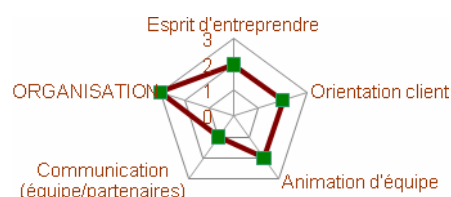
Savoir-faire

- ◆ Solution de secours
- ◆ Gestion d'équipe
- ◆ Chiffrage/calcul de coût
- ◆ Outils bureautiques de base
- ◆ Logiciel dédié (gestion des stocks)

Connaissances

- ◆ Milieu de la restauration
- ◆ Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- ◆ Procédures qualité
- ◆ Eléments de base en diététique

Qualités requises



Niveaux :
 1 : Assez important
 2 : Important
 3 : Très important

Emploi type : **Responsable restauration**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Le responsable de restauration peut répondre à une demande du client ou concevoir une offre de restauration.
- ◆ Selon le type d'événement, il propose des services différents (bar, repas complets...)
Selon l'organisation de l'entreprise, les achats sont gérés par le responsable de restauration ou par l'acheteur.

Sectoriel

Le responsable restauration n'existe que dans le cas des congrès

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : fournisseurs, clients, agent de restauration
- ◆ Internes : acheteur, responsable de production, responsable technique et logistique, chef de projet de site et organisation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, cuisine, salle de restauration, bar

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ 5 ans d'expérience en restauration ou traiteur
- ◆ Compétences en gestion et achat

Formations

Principales formations

- ◆ Bac pro hôtellerie - restauration
- ◆ Bac +2 hôtellerie-restauration ou gestion

Certifications

- ◆ HACCP

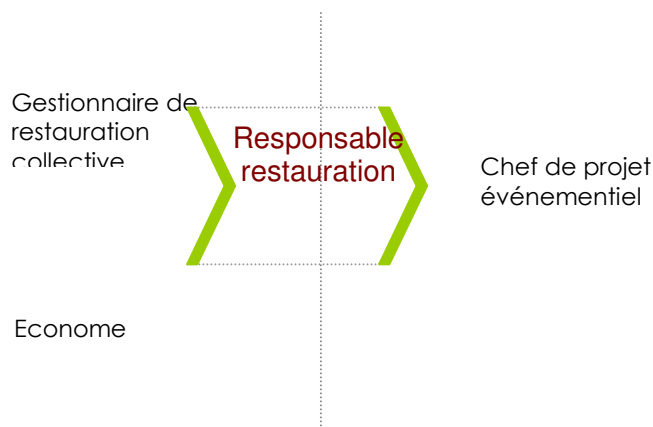
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable restauration peut élargir le périmètre de ses responsabilités (recrutement d'équipe...). De même, il peut se voir confier des événements de plus grande importance.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ G1401; G1404

Emploi Type : Agent d'exploitation

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Agent technique polyvalent
- ◆ Agent technique
- ◆ Agent de manutention

Activités principales

- ◆ Monter et démonter des installations simples
- ◆ Modifier l'agencement des salles et des espaces (chaises, tables, mobilier) selon les fiches techniques
- ◆ Poser le mobilier
- ◆ Poser de la moquette, tissu, signalétique
- ◆ Installer des décorations et plantes
- ◆ Participer au stockage/déstockage du mobilier
- ◆ Préparer le matériel
- ◆ Entretenir le matériel

Activités spécifiques

- ◆ Monter des structures simples
- ◆ Assister les techniciens et monteurs de stand

Description synthétique

L'agent d'exploitation participe au montage d'installations simples et à la pose de mobilier. Il réalise les aménagements de salle et espaces selon les instructions des fiches techniques.

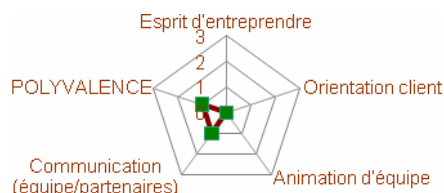
Savoir-faire

- ◆ Montage-démontage de mobilier, de structures et d'installations simples
- ◆ Utilisation d'outils simples
- ◆ Manutention
- ◆ Lecture des instructions, guides et plans
- ◆ Respect des consignes de sécurité (port des EPI...)

Connaissances

- ◆ Normes, règlements de sécurité

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Agent d'exploitation**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Dans une petite entreprise ou un événement de petite taille, l'agent d'exploitation peut être davantage polyvalent et réaliser des tâches demandant une certaine technicité (peinture, montage de stand...).

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : fournisseurs
- ◆ Internes : responsable d'équipe technique, techniciens, monteurs de stand, agent polyvalent

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site, base logistique (entrepôt)

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Accessible à un débutant

Formations

Principales formations

- ◆ CAP manœuvre, CAP bâtiment
- ◆ Accessible sans formation

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ L'agent d'exploitation peut développer des compétences d'encadrement et devenir chef d'équipe.

Passerelles

Origines possibles

Agent d'entretien

Agent polyvalent

Évolutions possibles

Responsable d'équipe technique

Agent de maintenance générale

Monteur de stand



Code(s) ROME

- ◆ N1105; N1102

Emploi Type : Responsable d'équipe technique

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chef de chantier
- ◆ Chef de projet technique
- ◆ Coordinateur technique

Activités principales

- ◆ Etudier le dossier de réalisation et en extraire les données utiles à ses équipes
- ◆ Organiser l'activité et le planning des équipes
- ◆ Faire un suivi qualité du montage sur le terrain
- ◆ Garantir l'adéquation entre les ressources et les besoins et optimiser les coûts de montage et d'installation
- ◆ Garantir le bon fonctionnement des installations pendant l'événement
- ◆ Diagnostiquer et résoudre rapidement un problème
- ◆ Coordonner les prestations techniques pour un ou plusieurs corps de métier
- ◆ S'assurer de la disponibilité des ressources
- ◆ Surveiller le respect des consignes de sécurité et la qualité du travail
- ◆ Préparer le matériel dans l'entrepôt

Activités spécifiques

- ◆ Etre force de proposition et apporter une aide technique aux responsables commerciaux organisation, au chef de projet de site et aux attachés commerciaux lors de la vente
- ◆ Participer aux tâches des techniciens dans un ou plusieurs domaines (électricité, éc

Description synthétique

Le responsable d'équipe technique prévoit et organise à partir d'un dossier technique et des instructions du responsable de production et/ou du responsable technique et logistique organisation, la mise en œuvre des prestations dont il a la charge. Il est l'interface entre le chef de projet de site ou le responsable de production, ses équipes et les fournisseurs. Il garantit le bon fonctionnement des installations à l'ouverture de la manifestation, la qualité de la prestation dans les délais impartis et la conformité de la réalisation à la prestation vendue.

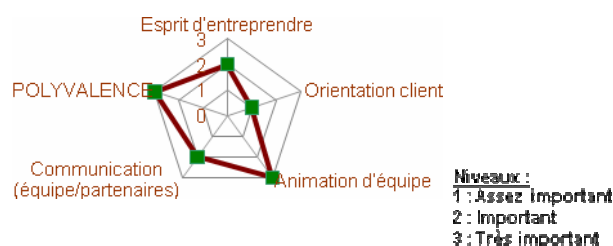
Savoir-faire

- ◆ Analyse des dossiers techniques de réalisation
- ◆ Organisation des prestations techniques
- ◆ Gestion d'une équipe
- ◆ Gestion de conflits
- ◆ Montage de stand
- ◆ Réalisation de tracés
- ◆ Gestion du temps
- ◆ Utilisation de matériel et de logiciels dédiés (son, vidéo...)
- ◆ Bureauti

Connaissances

- ◆ Fonctionnement du site
- ◆ Electricité
- ◆ Menuiserie
- ◆ Matériaux
- ◆ Normes, règlements de sécurité
- ◆ Scénographie

Qualités requises



Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Selon la taille de l'entreprise et de l'événement, le responsable d'équipe technique doit gérer et coordonner une équipe plus ou moins importante pour un ou plusieurs corps de métier et peut intervenir dans l'élaboration du dossier technique.

Selon l'organisation, sur un petit site ou un petit événement, ses fonctions peuvent être assurées par le responsable de production et/ou le responsable technique et logistique. Sur un petit site, il peut assumer des tâches de techniciens dans un ou plusieurs domaines.

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : fournisseurs, clients
- ◆ Internes : agents d'exploitation, techniciens, monteurs de stand, responsable de production, responsables commerciaux organisation, chef de projet de site

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site, base logistique (entrepôt)

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ 5 ans d'expérience technique et gestion d'équipe

Formations

Principales formations

- ◆ BTS en bâtiment
- ◆ BTS conducteur de travaux

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable d'équipe technique peut acquérir davantage d'autonomie et intervenir plus en amont dans la conception du dossier technique et auprès du responsable commercial organisation de manifestation, des chefs de projet de site et d'organisation.

Passerelles

Origines possibles

Monteur de stand

Technicien

Agent
d'exploitation

Évolutions possibles

Responsable
technique et logistique

Responsable de
production



Code(s) ROME

- ◆ F1201

Emploi Type : Technicien (éclairage, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, tapissier, décorateur, peintre)

Version: 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Technicien généraliste
- ◆ Technicien polyvalent
- ◆ Eclairagiste
- ◆ Electricien
- ◆ Technicien du son
- ◆ Technicien audiovisuel
- ◆ Technicien de la téléphonie et réseaux
- ◆ Tapissier
- ◆ Décorateur
- ◆ Peintre

Activités principales

- ◆ Analyser les données techniques du dossier de réalisation
- ◆ Répertoire les besoins et passer les commandes nécessaires
- ◆ Réaliser la prestation technique
- ◆ Réaliser une animation
- ◆ Mettre en place et régler le matériel (vidéo, son, lumière, signalétique, téléphonie et réseau, tissus, décorations, peinture)
- ◆ Exploiter le matériel pendant la manifestations
- ◆ Démontet et ranger le matériel
- ◆ Assurer ou superviser l'entretien du matériel

Activités spécifiques

- ◆ Apporter une aide technique au chef de projet de site, au chef de projet organisation, au responsable de production ou au responsable technique et logistique
- ◆ Etre force de proposition auprès du client

Description synthétique

Le technicien installe et assure au client une gestion sans faille de l'électricité, de la lumière, du son et de la vidéo, de la téléphonie et du réseau, de la signalétique, des décorations..., lors de la manifestation. Il assure le bon déroulement des animations (vidéo...).

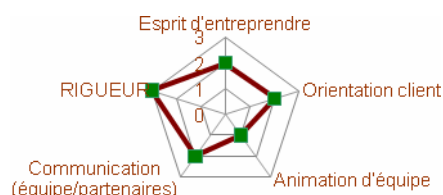
Savoir-faire

- ◆ Installation de matériel d'éclairage, d'électricité, de son, de vidéo, de téléphonie, de réseau, des décorations, des tissus, de la peinture
- ◆ Identification et résolution des problèmes techniques
- ◆ Lecture de plan
- ◆ Installation de câbles et de coffret électri

Connaissances

- ◆ Electricité
- ◆ Son
- ◆ Lumière
- ◆ Audiovisuel
- ◆ Téléphonie, intranet
- ◆ Normes, règlements de sécurité

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Technicien (éclairagiste, électricien, son, vidéo, signalétique, téléphonie, réseaux, technicien décorateur, peintre)**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Selon la taille de l'entreprise et de l'événement, le technicien sera spécialisé dans un domaine spécifique (électricité, son, éclairage, vidéo, téléphonie et réseau, signalétique, tissu, décorations, peinture) ou sera polyvalent.

Sur un petit site ou dans une petite entreprise, il peut assumer certaines fonctions du responsable d'équipe technique (supervision d'une équipe interne ou de prestataires, être force de proposition, conseiller)

Sectoriel

L'activité est partiellement différente entre une salle de congrès ou d'exposition et un espace de foire et congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : fournisseurs, clients
- ◆ Internes : agents d'exploitation, chef de projet de site et organisation, monteurs de stand, responsable d'équipe technique, responsable de production, responsable technique et logistique

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Accessible aux débutants

Formations

Principales formations

- ◆ BTS électricité, électrotechnique, audiovisuel, télécommunications, art décoration, peinture

Certifications

- ◆ Habilitation électricité

Parcours dans l'emploi

- ◆ Souvent spécialisé au départ dans un domaine, le technicien pourra développer des compétences techniques dans les autres domaines.
- ◆ Avec l'expérience, il pourra être amené à apporter des conseils techniques aux chefs de projet de site et organisation et au responsable de production et à coordonner une équipe.

Passerelles

Origines possibles

Agent d'exploitation

Technicien
(éclairagiste,
électricien,
son, vidéo,
signalétique,
téléphonie,

Évolutions possibles

Responsable de production

Monteur de stand

Responsable d'équipe technique

Responsable technique et logistique

Code(s) ROME

- ◆ L1504; L1508; I1203

Emploi Type : Monteur de stand

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Menuisier monteur de stand

Activités principales

- ◆ Monter et démonter les stands en fonction d'un plan
- ◆ Aménager des halls, une surface, en fonction d'un plan (découpe et installation de matériaux)
- ◆ Réaliser des ajustements (menuiserie, peinture)
- ◆ Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité

Activités spécifiques

- ◆ Réaliser des petits travaux de second œuvre relevant du bâtiment : huisserie, peinture, vitrerie, maçonnerie, menuiserie

Description synthétique

Le monteur de stand participe aux aménagements des espaces en préparant et installant des matériaux, réalise le montage et démontage des stands et les ajustements nécessaires.

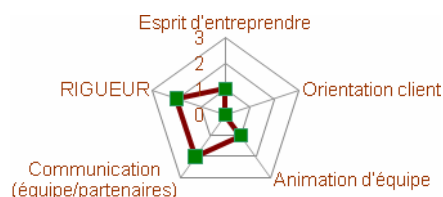
Savoir-faire

- ◆ Montage des structures
- ◆ Travail du bois
- ◆ Lecture de plan
- ◆ Découpe et installation de matériaux (moquette, tissus...)
- ◆ Utilisation d'outils adaptés
- ◆ Application des consignes de sécurité

Connaissances

- ◆ Techniques de la menuiserie
- ◆ Outils disponibles
- ◆ Différents bois
- ◆ Normes, règlements de sécurité

Qualités requises



Niveaux :

- 1 : Assez important
- 2 : Important
- 3 : Très important

Emploi type : **Monteur de stand**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

- ◆ Selon les besoins de l'événement, le monteur de stand peut réaliser des petits travaux relevant d'autres domaines du bâtiment : huisserie, vitrerie, peinture, maçonnerie... Selon la taille de l'événement, il peut être amené à faire de l'encadrement d'équipe.

Sectoriel

Le monteur de stand n'existe en général que dans les foires et salons.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : fournisseurs
- ◆ Internes : responsable d'équipe technique, agents d'exploitation, techniciens

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Site, atelier

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Accessible aux débutants

Formations

Principales formations

- ◆ CAP menuiserie

Certifications

- ◆ sans objet

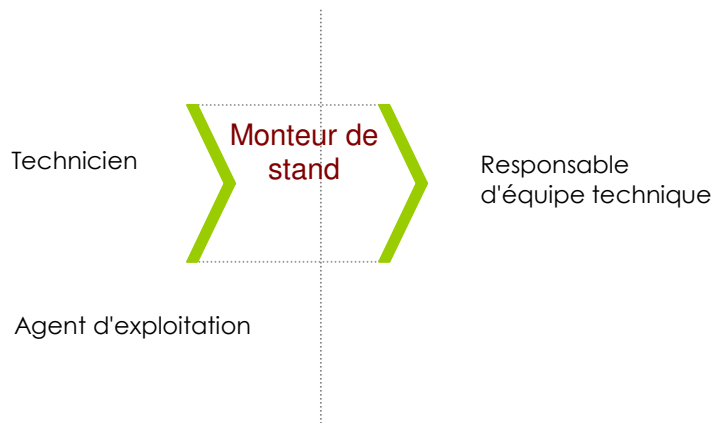
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le monteur de stand peut développer des compétences en encadrement d'équipe.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ F1604

Emploi Type : Dessinateur projeteur étude et design

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Aménageur d'espace
- ◆ Designer en espace et bâtiment

Activités principales

- ◆ Traduire sur des plans la demande du client
- ◆ Dessiner des plans de structures et stand en 2D, des vues en 3D, réaliser la mise en couleur
- ◆ Créer le dossier/plan de réalisation
- ◆ Suivre la fabrication et le montage des stands et espaces projetés
- ◆ Créer des signalétiques
- ◆ Tenir à jour les bibliothèques et plans des différentes sites et matériels

Activités spécifiques

- ◆ Concevoir les stands et les espaces en fonction des cahiers des charges techniques et marketing

Description synthétique

Le dessinateur projeteur de foires et salon conçoit et projette des stands et des espaces d'exposition. Il suit la fabrication et le montage.

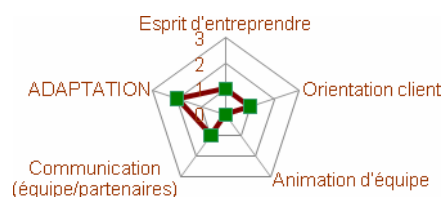
Savoir-faire

- ◆ Logiciels dédiés (DAO...)
- ◆ Lecture de plan, de carte, orientation
- ◆ Visualisation de la 3D
- ◆ Scénographie

Connaissances

- ◆ Secteur évènementiel
- ◆ Prix pratiqués
- ◆ Ressources internes disponibles
- ◆ Normes de sécurité des établissements recevant du public
- ◆ Marketing
- ◆ Tendances en décoration et aménagements

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Dessinateur projeteur étude et design**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Le dessinateur projeteur peut travailler dans un bureau d'étude qui est intégré à l'entreprise d'organisation ou qui est prestataire.

Sectoriel

Le dessinateur projeteur n'existe en général que dans les salons.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, donneurs d'ordre
- ◆ Internes : chef de projet, responsables commerciaux, responsable du bureau d'études

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Accessible aux débutants

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 3 arts appliqués et assimilés

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Selon son expérience, on lui confie des projets avec une dimension créative plus importante.

Passerelles

Origines possibles

Dessinateur
projeteur
organisation



Évolutions possibles

Responsable du
bureau d'étude et
design F&S

Dessinateur
projeteur
organisation

Code(s) ROME

- ◆ F1102

Emploi Type : Responsable bureau d'étude et de design

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chef de bureau d'étude et de design

Activités principales

- ◆ Traduire matériellement la création
- ◆ Faire l'implantation et mesurer les besoins de matériel
- ◆ Réaliser des devis, calculer les ratios de main d'œuvre
- ◆ Gérer la relation client pour vendre le concept et la prestation
- ◆ Concevoir les stands et les espaces en fonction des cahiers des charges techniques et marketing
- ◆ Encadrer l'équipe du bureau d'étude et de design
- ◆ Superviser la fabrication et le montage des stands et espaces par les prestataires internes ou externes

Activités spécifiques

- ◆ Gérer les achats auprès des prestataires de réalisation des stands

Description synthétique

Le responsable du bureau d'étude et de design encadre les dessinateurs projeteurs qui conçoivent les stands et les espaces d'exposition. Il mesure les besoins matériels et établit des devis pour une réalisation technique au moindre coût. Il suit la fabrication et le montage des stands et des espaces qui ont été projetés.

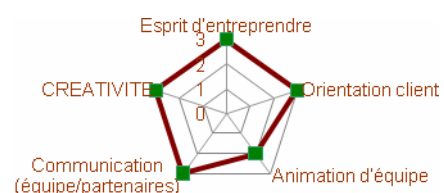
Savoir-faire

- ◆ Calcul et estimation de prix
- ◆ Négociation
- ◆ Lecture de carte, plan, orientation
- ◆ Visualisation de la 3D
- ◆ Logiciels dédiés (DAO...)
- ◆ Scénographie
- ◆ Management
- ◆ Sensibilité au design

Connaissances

- ◆ Secteur évènementiel
- ◆ Prix pratiqués
- ◆ Ressources internes disponibles
- ◆ Normes de sécurité des établissements recevant du public
- ◆ Marketing
- ◆ Tendances en décoration et aménagement
- ◆ Eco-conception de stand
- ◆ Architecture

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Le responsable de bureau d'étude peut travailler dans un bureau d'étude qui est intégré à l'entreprise d'organisation et avoir des fonctions moins techniques (implantation des stands et gestion des espaces) ou qui est prestataire et avoir des fonctions plus techniques (quantification des ressources nécessaires...).

Sectoriel

Le responsable de bureau d'étude n'intervient en général que dans l'organisation des salons.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, donneurs d'ordre
- ◆ Internes : chef de projet, responsables commerciaux, dessinateur projeteur, monteur de stand, responsable technique et logistique

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience professionnelle et connaissances en aménagement/décoration et/ou architecture/construction

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 3 arts appliqués et assimilés

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Ses responsabilités et sa marge d'initiative sont différentes selon qu'il intervient pour des donneurs d'ordre ou en tant qu'organisateur.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles

Dessinateur
projeteur



Directeur des
opérations

Créateur

Code(s) ROME

- ◆ F1102

Emploi Type : Responsable commercial de manifestation

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Attaché commercial
- ◆ Responsable commercial junior,
- ◆ Chargé d'affaires

Activités principales

- ◆ Vendre des stands et des prestations aux exposants et développer le chiffre d'affaires
- ◆ Accompagner l'exposant en amont et durant la manifestation en proposant des services lui permettant d'optimiser son retour sur investissement
- ◆ Gérer la relation commerciale avec les exposants (fidélisation, rebooking)
- ◆ Structurer et développer la prospection commerciale
- ◆ Développer les portefeuilles, travailler les niches et développer de nouveaux secteurs

Activités spécifiques

- ◆ Négocier l'implantation du stand
- ◆ Veiller à la faisabilité technique des demandes des exposants relevant du site ou des prestataires, en lien avec le responsable technique et logistique
- ◆ Prospecter sur les manifestations concurrentes

Description synthétique

Le responsable commercial de manifestation a une mission technico-commerciale. Il vend des stands et des prestations aux exposants. Il se charge de trouver la meilleure implantation de l'exposant au sein de la manifestation. Il travaille en lien avec le responsable technique et logistique sur la faisabilité technique de prestations spécifiques.

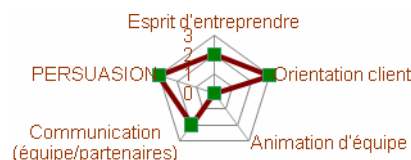
Savoir-faire

- ◆ Prospection commerciale
- ◆ Négociation argumentation et persuasion
- ◆ Conclusion d'une vente
- ◆ Evaluation de la faisabilité technique d'une commande
- ◆ Lecture de plan et orientation dans les bâtiments
- ◆ Logiciels bureautiques et dédiés
- ◆ Adaptation à différents interlo

Connaissances

- ◆ Techniques commerciales
- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Situation du secteur à l'international

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la manifestation, la dimension prospection commerciale est plus ou moins importante.

Sectoriel

L'activité peut être partiellement différente entre une salle d'exposition et un espace de foires et salons.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, réseau de promotion et d'agents, partenaires, fédération, syndicats professionnels, institutionnels
- ◆ Internes : directeur commercial de manifestation, directeur de manifestation, directeur marketing et communication, toute l'équipe projet de la manifestation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site, déplacements fréquents

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans la prospection, le développement commercial et la vente

Formations

Principales formations

- ◆ Bac +3/5 vente, école de commerce

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable commercial organisation peut développer ses compétences en prospection commerciale. Il peut être en charge de clients plus stratégiques.

Passerelles

Origines possibles

Assistant commercial

Attaché commercial

Attaché commercial de site

Évolutions possibles

Directeur commercial de manifestation

Chef de projet organisation



Code(s) ROME

- ◆ E1107 ; D1407

Emploi Type : Directeur commercial de manifestation

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Directeur commercial

Activités principales

- ◆ Manager et animer l'équipe commerciale
- ◆ Définir et piloter la stratégie commerciale et élaborer des plans d'action
- ◆ Travailler les grands comptes
- ◆ Suivre le chiffre d'affaires
- ◆ Veiller à la réalisation des prestations et à leur facturation auprès des exposants
- ◆ Développer les relations avec les clients stratégiques
- ◆ Organiser la prospection commerciale
- ◆ Participer à l'élaboration de l'offre

Activités spécifiques

- ◆ Réaliser de la prospection sur site
- ◆ Participer à la stratégie d'implantation

Description synthétique

Le directeur commercial de manifestation pilote et manage l'équipe commerciale. Il est garant du développement de l'activité commerciale avec le directeur de manifestation. Il s'assure de la fidélisation des clients.

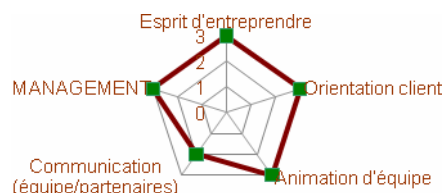
Savoir-faire

- ◆ Animation d'une équipe
- ◆ Logiciels dédiés à l'implantation ou la gestion commerciale
- ◆ Relationnel
- ◆ Définition d'objectifs et de réalisation
- ◆ Résistance et gestion de la pression
- ◆ Adaptation à un cycle de commercialisation sur du long terme et variant en intensité

Connaissances

- ◆ Techniques commerciales
- ◆ Management
- ◆ Situation du secteur à l'international
- ◆ Langues étrangères (dont anglais)

Qualités requises



Niveaux :

- 1 : Assez important
- 2 : Important
- 3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la taille de la manifestation, le directeur commercial doit s'adapter et a plus ou moins d'autonomie pour la définition de la stratégie. Ses responsabilités sont variables, il peut gérer les grands comptes et travailler à l'international.

Sectoriel

L'activité peut être partiellement différente entre une salle d'exposition et un espace de foires et salons.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, réseau de promotion et d'agents, partenaires, fédération, syndicats professionnels, institutionnels
- ◆ Internes : équipe projet de la manifestation, directeur de manifestation, directeur marketing et communication

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site, déplacements fréquents

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Plusieurs années d'expérience comme responsable commercial

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 4/5 ventes, commerce, LEA, école de commerce

Certifications

- ◆ Normes de sécurité ERP
- ◆ Lieu et ses potentielles ressources
- ◆ Ressources techniques et matérielles de la société
- ◆ Langues étrangères (dont anglais)

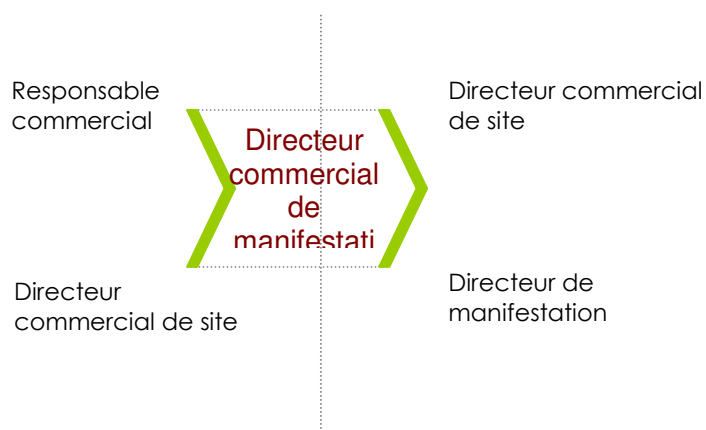
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le directeur commercial de manifestation est responsable d'une équipe plus importante pour des manifestations de plus grande taille. Il peut avoir davantage d'autonomie dans la définition de la stratégie de développement et participer à la stratégie d'implantation.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ E1107 ; D1407

Emploi Type : Chef de projet de manifestation

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chef de projet d'organisation de manifestation
- ◆ Chargé de projet
- ◆ Directeur adjoint de salon

Activités principales

- ◆ Appliquer la stratégie du salon ou la définir avec le directeur de manifestation
- ◆ Coordonner, organiser et piloter la réalisation de la ou des manifestations (congrès, foire, salon...)
- ◆ Faire le suivi logistique de la manifestation
- ◆ Piloter une équipe en interne et externe, en fonction des besoins
- ◆ Appliquer le plan marketing
- ◆ Participer à l'élaboration du budget et assurer son suivi ainsi que celui de la réalisation, et en référer au directeur de manifestation
- ◆ Coordonner les actions commerciales, communication-marketing et logistiques
- ◆ Développer et entretenir les relations avec les partenaires, fédération, syndicats professionnels et institutionnels

Activités spécifiques

- ◆ Participer au développement de nouveaux produits

Description synthétique

Sous la supervision d'un directeur, le chef de projet participe à la conception, organise et réalise de nouvelles manifestations (congrès, foires, salons...) ; il a la responsabilité opérationnelle du développement de l'activité des manifestations existantes dont il a la charge.

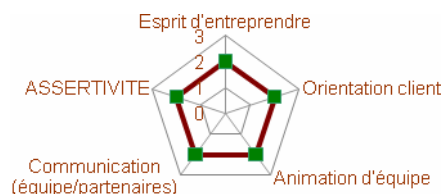
Savoir-faire

- ◆ Participation à l'élaboration de budget
- ◆ Proposition d'un positionnement marketing et d'un plan de communication
- ◆ Management d'une équipe en mode projet
- ◆ Commercialisation et gestion des grands comptes
- ◆ Relationnel institutionnel
- ◆ Lobbying
- ◆ Rétro planning

Connaissances

- ◆ Marché et acteurs
- ◆ Gestion et finance
- ◆ Langues étrangères (dont anglais)

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Chef de projet de manifestation**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la taille de l'entreprise, le chef de projet peut participer à l'élaboration de la stratégie de développement de l'entreprise. Dans le cadre de petites manifestations il peut développer de nouveaux produits et des niches.

Sectoriel

Les projets dont il a la charge sont de nature différente selon qu'il s'agit d'expositions, de foires, de salons, de congrès.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, donneur d'ordre, partenaires
- ◆ Internes : l'ensemble des services (commerciaux, techniques, direction...)

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site, déplacements fréquents

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans la réalisation de manifestations, dans le secteur d'activité de la manifestation ou dans la presse professionnelle

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 5 en gestion, communication, évènementiel ou école de commerce

Certifications

- ◆ sans objet

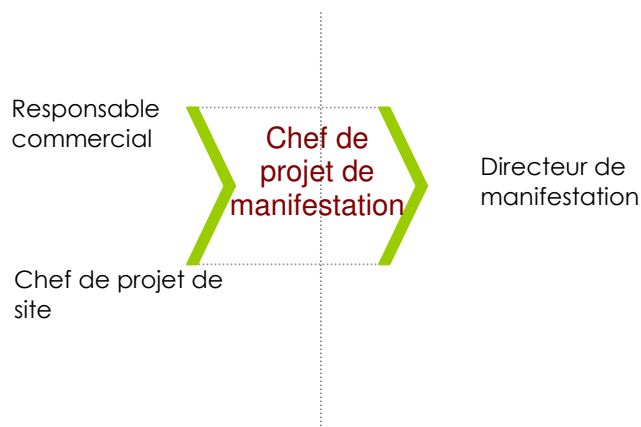
Parcours dans l'emploi

- ◆ Le chef de projet prend en charge des manifestations de plus en plus importantes au fur et à mesure de ses réussites antérieures tout en consolidant son autonomie d'initiative et de décision.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ E1107

Emploi Type : Directeur de manifestation

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Directeur de salon, de foire, de congrès

Activités principales

- ◆ Organiser les manifestations (congrès, foire, salon...)
- ◆ Manager une équipe projet (hiérarchique et transversale) et coordonner l'ensemble des intervenants (marketing, communication, commercial, logistique, administration des ventes, internet...)
- ◆ Elaborer une stratégie commerciale et d'implantation et proposer de nouveaux produits et manifestations en cohérence avec les orientations du groupe ou de l'entreprise
- ◆ Elaborer, gérer et optimiser les budgets comme un centre de profit
- ◆ Définir les plans marketing et communication du développement de l'activité et des actions commerciales
- ◆ Effectuer une veille dans son secteur
- ◆ Développer et entretenir les relations avec les partenaires, fédération, syndicats professionnels et institutionnels
- ◆ Développer la performance de l'équipe (formation, recrutement de nouvelles compétences)

Activités spécifiques

- ◆ Développer les relations à l'international
- ◆ Concevoir et réaliser des activités de lobbying

Description synthétique

Le directeur de manifestation a la responsabilité de l'ensemble de la manifestation et des équipes mobilisées en interne et externe pour la mise en œuvre. Il assure également le développement de nouvelles manifestations. Il fait évoluer le produit en fonction du marché et de l'activité.

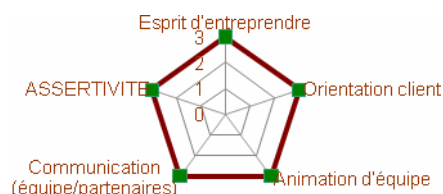
Savoir-faire

- ◆ Management de centre de profit
- ◆ Evaluation de la cohérence de l'offre de la manifestation
- ◆ Elaboration d'une stratégie et d'un budget
- ◆ Entretien d'un réseau et réalisation d'actions de lobbying
- ◆ Gestion et animation d'une équipe et travail en mode projet
- ◆ Négo

Connaissances

- ◆ Langues étrangères (dont anglais)
- ◆ Marché et des acteurs
- ◆ Gestion et finance

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Directeur de manifestation**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon l'organisation de l'entreprise, l'externalisation est plus ou moins importante. Selon la taille des manifestations, il peut en gérer une ou plusieurs.

Sectoriel

Les activités dont il a la charge sont de nature différente selon qu'il s'agit d'exposition, de foires, de salons, de congrès. Il intervient pour le compte de son entreprise organisatrice de manifestations ou en prestation pour un donneur d'ordre.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, donneurs d'ordre, partenaires, fédération, syndicats professionnels, institutionnels
- ◆ Internes : l'ensemble des services, en particulier les chefs de projet organisation et le responsable des chargés d'affaires

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site, déplacements fréquents

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience 5 ans minimum dans l'organisation de salons ou dans le secteur de la manifestation, ou encore dans la gestion d'événement, centre de profit, presse professionnelle

Formations

Principales formations

- ◆ Bac +5 en commerce ou gestion, école de commerce

Certifications

- ◆ sans objet

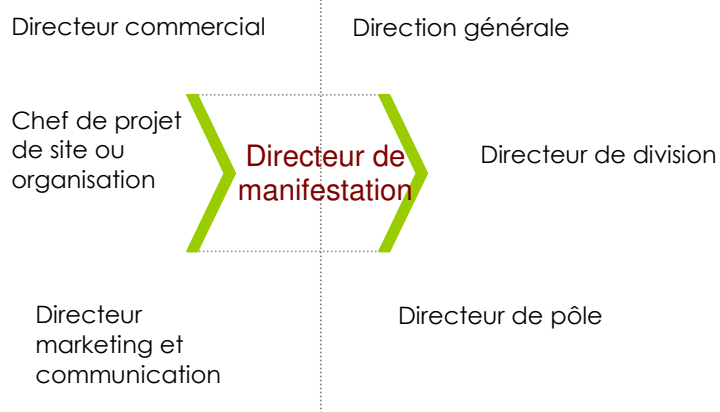
Parcours dans l'emploi

- ◆ Ses responsabilités et sa marge d'initiatives sont différentes selon qu'il gère des manifestations pour des donneurs d'ordre ou en tant qu'organisateur.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ E1107

Emploi Type : Responsable technique et logistique

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Responsable logistique
- ◆ Responsable logistique et sécurité
- ◆ Responsable technique

Activités principales

- ◆ Elaborer le dossier de réalisation des manifestations, le guide technique, le dossier de sécurité
- ◆ S'assurer de la faisabilité technique des stands et des prestations
- ◆ Coordonner la réalisation technique et logistique de la manifestation (achat, planning,...)
- ◆ Coordonner l'équipe interne et les prestataires externes qu'il aura sélectionné, qui interviennent dans la réalisation de la manifestation (sécurité, nettoyage, accueil, gardiennage, prestations techniques...)
- ◆ Proposer des équipements des stands et un budget logistique qu'il gèrera
- ◆ Etre responsable de l'ensemble des prestations techniques et logistiques des exposants
- ◆ Réaliser l'état des lieux d'entrée et de sortie
- ◆ Contrôle du bon déroulement du montage, du démontage et pendant la manifestation (planning fournisseurs, qualité, gestion des problèmes rencontrés)
- ◆ Assurer la permanence technique auprès des exposants
- ◆ S'assurer de la satisfaction du client
- ◆ Veiller au respect des dispositions prises pour assurer une coordination de sécurité
- ◆ Assurer la gestion des flux et la signalétique

Activités spécifiques

- ◆ Gérer les relations avec la préfecture et les autorités locales
- ◆ Réaliser l'état des lieux d'entrée et de sortie
- ◆ Contrôler l'implantation commerciale des stands

Description synthétique

Le responsable technique et logistique est chargé d'assurer l'élaboration, la réalisation et la coordination technique et logistique de la manifestation. Il assure la mise en œuvre des moyens humains et matériels ainsi que les services nécessaires au bon déroulement technique de la manifestation.

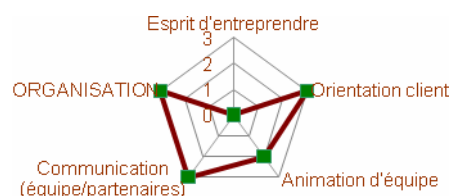
Savoir-faire

- ◆ Coordination et animation d'une équipe
- ◆ Optimisation et suivi d'un budget
- ◆ Elaboration d'un cahier des charges technique et logistique
- ◆ Relationnel
- ◆ Logiciels dédiés
- ◆ Réalisation d'un état des lieux
- ◆ Outils DAO

Connaissances

- ◆ Anglais
- ◆ Normes de sécurité ERP
- ◆ Secourisme
- ◆ Notion de gestion et coactivité des salariés

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la taille de l'entreprise ou de la manifestation l'équipe d'intervenants internes et externes qu'il doit coordonner sera plus ou moins grande. Dans une petite structure, il peut assumer les fonctions de directeur technique et logistique (états des lieux, finances, ...) et/ou les fonctions du responsable de la coordination des opérations (sécurité).

Sectoriel

Selon le type d'événement (foire, salon ou congrès), l'ampleur de ses fonctions techniques et logistiques et la taille de l'équipe qu'il doit coordonner sont plus ou moins importantes.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, prestataires externes, responsable de production de site, chargé de sécurité, responsable de sécurité de site, équipe commerciale de site, préfet, autorités locales
- ◆ Internes : équipe projet de la manifestation, service des achats

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans l'organisation de manifestations

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 2/3 technico-commercial, école de commerce (profils très différenciés)

Certifications

- ◆ sans objet

Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable technique et logistique prend en charge des événements plus grands et manage une équipe plus importante.

Passerelles

Origines possibles

Responsable de production

Responsable d'équipe technique

Assistant technique

Évolutions possibles

Directeur technique et logistique

Directeur des opérations



Code(s) ROME

- ◆ N1301

Emploi Type : Directeur technique et logistique

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Directeur technique
- ◆ Directeur technique et sécurité

Activités principales

- ◆ Piloter et accompagner l'équipe logistique dans la production des manifestations
- ◆ Planifier l'élaboration du cahier des charges logistique, des commandes des différentes prestations tout en passant par les relations avec le gestionnaire du site, le contrôle des commandes...
- ◆ Etablir et assurer le suivi budgétaire de la partie technique et logistique de la manifestation
- ◆ Gérer les relations avec la Préfecture et les autorités locales
- ◆ Veiller au respect des dispositions prises pour assurer la sécurité des salariés pendant les périodes de montage et de démontage
- ◆ Valider les choix des responsables technique et logistique et veiller à l'adéquation entre les besoins et les ressources disponibles
- ◆ Assurer l'interface avec les services internes dans toutes les phases du projet
- ◆ Veiller à la bonne gestion des flux et à la mise en place de la signalétique
- ◆ Développer la performance de l'équipe (formation, recrutement de nouvelles compétences...)
- ◆ Réaliser l'état des lieux d'entrée et de sortie

Activités spécifiques

- ◆ Participer aux développements de chantiers transversaux

Description synthétique

- ◆ Le directeur technique et logistique est chargé de piloter l'équipe dans l'élaboration, la réalisation et la coordination logistique des manifestations. Il assure la mise en oeuvre des moyens humains et matériels ainsi que les services nécessaires au bon déroulement technique de la manifestation. Il s'assure de la satisfaction du client et reste aussi un collaborateur opérationnel.

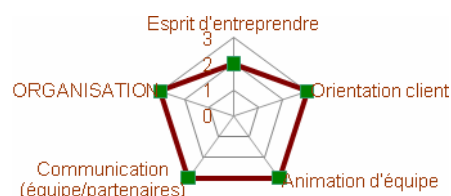
Savoir-faire

- ◆ Coordination et management d'une équipe
- ◆ Elaboration et suivi d'un budget
- ◆ Elaboration de cahiers des charges techniques et logistiques
- ◆ Réalisation d'un état des lieux
- ◆ Relationnel
- ◆ Outils DAO

Connaissances

- ◆ Anglais
- ◆ Normes de sécurité ERP et premiers secours
- ◆ Coordination de sécurité
- ◆ Notions de code du travail

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Directeur technique et logistique**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la manifestation, l'équipe d'intervenants internes et externes qu'il doit coordonner sera plus ou moins grande.

Sectoriel

Selon le type d'événement (foire, salon ou congrès), l'ampleur de ses fonctions techniques et logistiques et la taille de l'équipe qu'il doit coordonner sont plus ou moins importantes.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, prestataires externes, responsable de production de site, chargé de sécurité, responsable de sécurité de site, les institutionnels locaux
- ◆ Internes : équipe projet de la manifestation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience dans l'organisation d'événements

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 3/5 technico-commercial, gestion, ... (pas de formation initiale spécifique)

Certifications

- ◆ sans objet

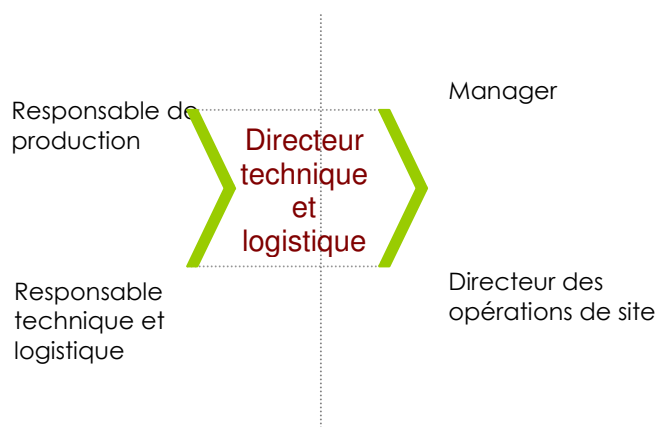
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le directeur technique et logistique prend en charge des manifestations plus compliquées et intègre la direction générale de l'entreprise.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ N1301

Emploi Type : Responsable événementiel

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chef de projet événementiel

Activités principales

- ◆ Vendre en interne ou en externe un projet événementiel
- ◆ Assurer les repérages, les devisages du projet, sécuriser la faisabilité de l'opération avec les services internes (techniques, juridiques, image, publicité) et externes (prestataires)
- ◆ Créer, concevoir, élaborer et rédiger des dossiers de partenariat
- ◆ Présenter le projet au client (stratégie, création - pour l'événement -, programme, informations techniques, plans et budget)
- ◆ Planifier, mettre en oeuvre et suivre la réalisation de l'opération
- ◆ Contrôler la conformité de la proposition avec les impératifs stratégiques, commerciaux...
- ◆ Assurer l'accompagnement du client
- ◆ Rédiger le planning des actions à mener
- ◆ Assurer la bonne diffusion de l'information à l'équipe dédiée à l'opération et coordonner le travail de l'équipe
- ◆ Contrôler le suivi administratif du projet
- ◆ S'assurer de la conception des documents d'édition (invitation, inscription, dossiers)
- ◆ Présentation du bilan aux partenaires et analyse du niveau de satisfaction

Activités spécifiques

- ◆ Suivre la fabrication
- ◆ S'assurer du financement et/ou autofinancement du projet

Description synthétique

Le responsable événementiel participe à la conception, à l'élaboration et à la vente du projet ; il en est le coordinateur principal. Il est le référent de l'esprit du projet et représentant des équipes techniques et artistiques pour l'événement auprès du client qu'il conseille. Il a pour responsabilité la garantie de bonne fin technique et artistique pour l'événement de l'opération, et le respect des budgets.

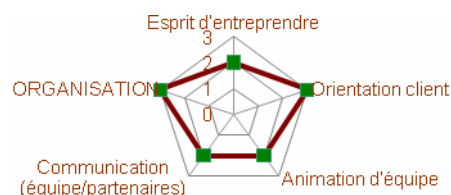
Savoir-faire

- ◆ Coordination et animation d'une équipe projet en interne ou en externe
- ◆ Vente de solutions événementielles
- ◆ Elaboration et suivi d'un budget
- ◆ Elaboration de cahiers des charges techniques et logistiques
- ◆ Relationnel
- ◆ Communication et persuasion

Connaissances

- ◆ Langue étrangère (dont l'anglais)
- ◆ Outil informatique et les nouvelles technologies
- ◆ Connaissances techniques « parallèles » : audiovisuelle, spectacle, animations...
- ◆ Connaissance des contraintes réglementaires et administratives

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Responsable événementiel**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la taille des projets événementiels, le responsable événementiel peut être amené à encadrer une équipe plus ou moins importante.

Sectoriel

Des projets événementiel seront organisés davantage lors de foires et salons

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : exposants, prestataires externes, responsable de production de site, partenaires
- ◆ Internes : équipe projet de la manifestation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau, site

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience significative dans une agence événementielle ou dans un service communication

Formations

Principales formations

- ◆ Bac + 4/5, école de commerce, école de communication

Certifications

- ◆ sans objet

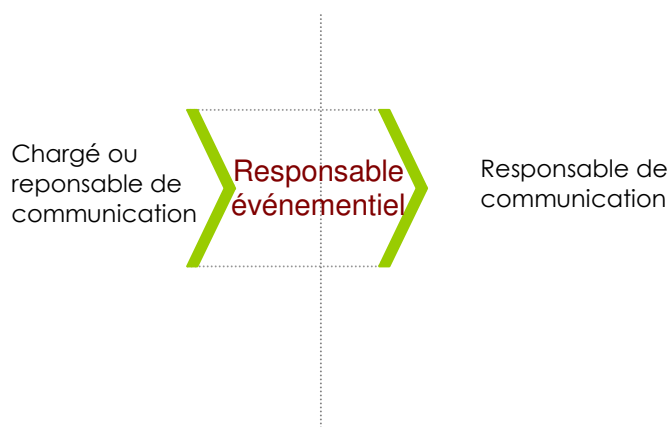
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le responsable événementiel prend en charge des événements plus ambitieux et s'oriente davantage vers du management d'équipe.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ E1107

Emploi Type : Chef de projet internet

Version : 5

Autres appellations

Appellations courantes :

- ◆ Chef de produit internet

Activités principales

- ◆ Effectuer une veille stratégique et concurrentielle sur les outils digitaux
- ◆ Identification des tendances et détection des potentiels
- ◆ Elaborer, suivre et analyser des statistiques
- ◆ Suivre l'activité internet et optimiser des référencement
- ◆ Recueillir les besoins en communication internet
- ◆ Rédiger et valider les cahiers des charges de communication internet
- ◆ Produire le contenu et charger les bases via les interfaces en respectant les chartes, plates-formes...
- ◆ Développer le e-business des manifestations en mettant en place de nouveaux outils de prospection de clients, de nouveaux produits et services, boutiques...
- ◆ Gérer des abonnements, des désabonnements, des publicités et des partenariats web

Activités spécifiques

- ◆ Suivre un budget
- ◆ Travailler en équipe

Description synthétique

Le chef de projet internet a pour mission d'animer l'activité internet (site web, extranet, e-CRM....) de la manifestation.

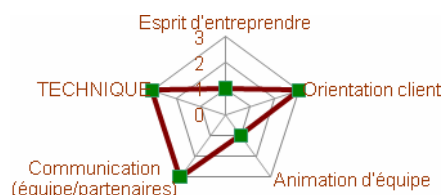
Savoir-faire

- ◆ Parfaite connaissance des outils web et des nouveautés
- ◆ Qualité rédactionnelle
- ◆ Travail en équipe
- ◆ Aisance relationnelle

Connaissances

- ◆ Bonnes connaissances en marketing, communication et web
- ◆ Connaissances techniques en HTML, dreamweaver, fireworks
- ◆ Langue étrangère (dont l'anglais)

Qualités requises



Niveaux :
1 : Assez important
2 : Important
3 : Très important

Emploi type : **Chef de projet internet**

Variabilité de l'emploi

Type d'entreprise

Selon la taille de l'entreprise, le chef de projet internet peut animer l'activité web d'une ou plusieurs manifestations.

Sectoriel

L'activité peut être partiellement différente entre une salle d'exposition et un espace de foires et salons.

Conditions d'exercice

1. Liaisons - relations

- ◆ Externes : prestataires, partenaires
- ◆ Internes : responsable communication et marketing de la manifestation, équipe projet de la manifestation

2. Lieu(x) de travail

- ◆ Bureau

Pré requis d'accès à l'emploi

- ◆ Expérience wen dans une agence ou un annonceur

Formations

Principales formations

- ◆ Bac +3/5 en e-marketing, marketing, nouvelles technologies

Certifications

- ◆ sans objet

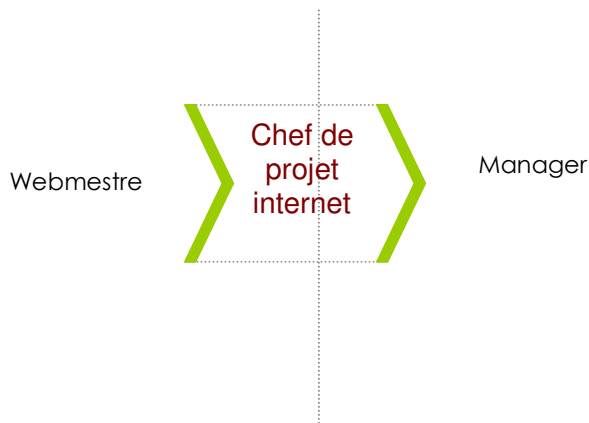
Parcours dans l'emploi

- ◆ Avec l'expérience, le chef de projet internet peut acquérir des compétences et des responsabilités en encadrement d'équipe.

Passerelles

Origines possibles

Évolutions possibles



Code(s) ROME

- ◆ M1803