

MAÎTRE D'ŒUVRE ÉVÉNEMENTIEL RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

- La certification est composée de 5 blocs de compétences
- Chaque bloc fait l'objet d'une validation
- La validation cumulative des 5 blocs est nécessaire à l'obtention de la certification.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPÉTENCE N°1 : Création, gestion, commercialisation et développement d'une activité de maître d'œuvre événementiel indépendant			
Création, gestion, commercialisation et développement d'une activité de maître d'œuvre événementiel indépendant <ul style="list-style-type: none"> - Détermination des différents statuts professionnels - Identification des limites juridiques de l'exercice de la profession - Organisation du démarrage d'une activité professionnelle en tant qu'indépendant - Élaboration d'une offre de prestations chiffrée - Définition d'une clientèle cible - Identification d'annuaires professionnels - Communication efficace 	<p>Créer une activité professionnelle de maître d'œuvre événementiel en identifiant les démarches et recherches à effectuer afin de choisir le statut d'entreprise, le régime juridique, social et fiscal le plus adapté tout en maîtrisant la protection juridique du dirigeant.</p> <p>Définir les professionnels externes auprès desquels prendre conseil pour la gestion financière et comptable de son entreprise.</p> <p>Calculer la rentabilité de son activité afin de définir les honoraires et les marges possibles en cohérence avec la clientèle cible.</p> <p>Élaborer une offre de prestations et une recherche des pratiques professionnelles afin de présenter des propositions cohérentes avec les tendances du secteur pour développer et pérenniser son entreprise.</p>	<p>Questionnaire individuel écrit évaluant les connaissances des candidats à travers 4 prismes thématiques : création, gestion, commerce, communication.</p> <p>Les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - répondre à un questionnaire sur la création, gestion, commercialisation et développement d'une activité de maître d'œuvre événementiel indépendant <p>Soutenance écrite</p>	<p>Les démarches de création d'entreprise sont bien identifiées et connues.</p> <p>Les recherches à effectuer correspondent aux enseignements transmis.</p> <p>Le statut d'entreprise, le régime juridique, social et fiscal sont bien maîtrisés.</p> <p>Les professionnels externes en gestion d'entreprise sont bien identifiés et connus.</p> <p>Les obligations comptables, la tenue de comptabilité, la production des documents de synthèse dans les délais légaux sont acquis.</p>

	<p>Identifier une clientèle cible en s'appuyant sur son offre de prestations et la recherche de son périmètre de travail afin de construire sa stratégie de commercialisation et l'adapter en fonction de l'évolution du marché.</p> <p>Identifier les prestataires afin de constituer un carnet d'adresse en adéquation avec la clientèle cible.</p> <p>Promouvoir son image professionnelle à l'aide d'outils adaptés et efficaces et d'actions ciblées afin de gagner en visibilité auprès des clients et des prestataires.</p>		<p>Le calcul de la rentabilité a bien été démontré et est correct.</p> <p>Les honoraires et les marges praticables sont connues et scrupuleusement appliquées.</p> <p>L'offre de prestations correspond au secteur événementiel.</p> <p>Les démarches à mettre en place pour identifier la clientèle cible correspondent aux enseignements transmis.</p> <p>Les démarches à mettre en place pour identifier les prestataires sont connues et scrupuleusement appliquées.</p> <p>Les stratégies de communication pour promouvoir les activités de son entreprise (dont la stratégie digitale) sont maîtrisées et respectent les compétences enseignées.</p> <p>Les candidats démontrent leurs connaissances entrepreneuriales.</p> <p>Apte : 14/20 minimum</p> <p>Repêchage à l'oral possible entre 12 et 14</p> <p>Les candidats sont capables de gérer les questions du jury et d'apporter des réponses pertinentes.</p>
--	--	--	---

BLOC DE COMPÉTENCE N°2 : Identification, préparation et budgétisation d'un projet événementiel

<p>Identification, préparation et budgétisation du projet événementiel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduite d'un entretien et recueil de la demande d'un client - Analyse du besoin exprimé et identification des contraintes budgétaires, esthétiques, 	<p>Écouter le client, reformuler et analyser sa demande pour identifier et recueillir ses aspirations et attentes.</p> <p>Identifier les standings et niveaux de prestations attendus.</p> <p>Cartographier les risques, atouts, exigences réglementaires, légales, techniques, fonctionnelles, humaines et/ou</p>	<p>Mise en situation professionnelle par un jeu de rôle mettant les candidats en situation d'écoute active et d'échange avec le client et permettant de valider la compréhension de la demande, d'estimer sa faisabilité, son coût et</p>	<p>L'écoute est attentive et active, les questions sont pertinentes et la prise de notes est maîtrisée.</p> <p>Le repérage des souhaits et goûts du client est réalisée à l'appui d'une méthode définie et adaptée.</p>
---	--	--	---

<p>normatives et réglementaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseil au client sur les orientations à privilégier - Contractualisation et formalisation des documents références du projet (cahier des charges et budget prévisionnel) - Estimation de l'enveloppe budgétaire incluant les coûts des prestataires (dont le maître d'œuvre événementiel) et des "fournitures" nécessaires - Présentation et argumentation des propositions au client 	<p>financières.</p> <p>Estimer leur criticabilité afin de définir la faisabilité du projet et proposer des solutions adaptées.</p> <p>Conseiller, proposer un accompagnement sur-mesure et personnalisé ainsi que des solutions cohérentes et adéquates.</p> <p>Concevoir et rédiger un cahier des charges précis (date, lieu(s), participants (<i>adultes et enfants à chaque étape</i>), PMR (<i>personnes à mobilité réduite</i>)), différentes étapes du programme, timing, liste des prestataires, attentes par prestataire, budget (<i>ce qui est inclus et non inclus</i>), décoration (<i>thème, couleur, lumière, matière</i>) et les "à-côtés" (<i>remerciements, fléchage, signalétique, cadeaux</i>)).</p> <p>Estimer les coûts du projet et élaborer un budget prévisionnel en respectant les souhaits, les prestations et le budget du client.</p> <p>Assurer sa présentation en bâtissant un argumentaire ayant rapport à la faisabilité du projet du client, en tenant compte de son budget, du temps de réalisation, des risques, atouts, exigences, de sa scénographie et des objectifs à atteindre.</p>	<p>d'établir le cahier des charges.</p> <p>Les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - simuler un entretien commercial, - analyser les besoins du client à partir des descriptifs et des différentes informations, - réaliser un budget prévisionnel détaillé présentant l'ensemble des lignes de coûts. <p>Soutenance écrite et orale</p>	<p>Les remarques du client sont prises en compte et les objections sont traitées.</p> <p>L'analyse des différents paramètres, risques, atouts et exigences est correctement détaillée.</p> <p>Les solutions présentées proposent des axes sécuritaires pertinents et réalistes.</p> <p>Les arguments techniques et organisationnels sont exprimés clairement.</p> <p>Les conseils et propositions répondent à la demande du client sans jamais imposer ses propres idées ou goûts ni contrarier ses attentes.</p> <p>Les mises en garde sur les délais ou budgets, qui par nature sont amenés à évoluer, sont clairement exprimées.</p> <p>Le projet proposé répond à la demande et aux contraintes du client.</p> <p>La faisabilité, le réalisme du projet sont démontrés et argumentés.</p> <p>L'élaboration du cahier des charges, l'estimation des prestations et coûts sont clairement détaillés et réalistes.</p> <p>Le budget identifie clairement le coût de la prestation du maître d'œuvre événementiel.</p> <p>Les supports remis sont de qualité professionnelle, le rédactionnel et la présentation sont soignés.</p> <p>La présentation orale est fluide, claire et de niveau professionnel (langage et tenue) avec une présentation soignée, des arguments cohérents et un langage adapté.</p>
---	--	---	---

BLOC DE COMPÉTENCE N°3 : Mise en œuvre du projet événementiel

<p>Mise en œuvre du projet événementiel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition du matériel et des prestataires - Planification des missions allouées de chaque collaborateur - Formalisation des documents de travail - Gestion des aspects administratifs et sécuritaires - Conception d'un support de prévention 	<p>Établir le matériel et les prestataires nécessaires à mobiliser pour répondre aux besoins du projet en tenant compte des différentes contraintes imposées (<i>temporelle, matérielle, qualitative, financière</i>).</p> <p>Planifier les étapes requises (<i>planning par postes et actions à mener</i>), les échéances à respecter.</p> <p>Créer et présenter les outils de suivi et de pilotage (<i>tableau de bord, feuille de route, liste de tâches, séquence par tâche</i>) pour la préparation, l'organisation matérielle et logistique de l'événement.</p> <p>Identifier les démarches administratives et sécuritaires auprès des autorités compétentes (<i>mairie, préfecture, police / gendarmerie, pompiers</i>).</p> <p>Évaluer la sécurisation de l'événement en vérifiant la conformité normative règlementaire de l'ERP (<i>établissement recevant du public</i>), en analysant les risques (<i>bâtiment, mobilier (classification résistance au feu), électricité, accès, ascenseurs</i>) et en identifiant les issues de secours, les extincteurs, les réserves de sable et les alarmes (<i>incendie, DBmètre, antivol</i>).</p> <p>Établir un plan de prévention en réponse aux risques relevés afin de faciliter l'intervention des Services d'Incendie et de Secours en cas d'incidents voire d'accidents.</p>	<p>Étude de cas (<i>reconstitution s'inspirant d'une situation professionnelle réelle</i>)</p> <p>À partir d'informations données (synthèse d'entretien client et lieu donné), les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bâtir un rétroplanning définissant les phases d'organisation et les échéances à respecter pour l'organisation de l'événement, - constituer un plan de prévention des risques et identification des moyens nécessaires pour assurer la sécurité du public et de l'événement. <p>Soutenance écrite et orale</p>	<p>Les besoins matériel et humains sont estimés.</p> <p>Les tâches à partir des cahiers des charges sont identifiées.</p> <p>Le planning général du projet est défini.</p> <p>Les contraintes de temps et de budget sont prises en compte.</p> <p>La durée de chaque tâche est séquencée.</p> <p>Les outils de suivi et de pilotage sont correctement réalisés et présentés soigneusement.</p> <p>Les autorisations nécessaires sont correctement déterminées.</p> <p>La lecture et l'exploitation des plans de bâtiment ERP sont correctement effectuées.</p> <p>Le diagnostic des facteurs de risques liés à l'événement a bien été cartographié.</p> <p>Les actions correctives permettant de gérer le risque identifié sont pertinentes et adaptées.</p> <p>Le plan de prévention est conformément établi et met les points de vigilance en évidence.</p> <p>Les candidats sont capables de gérer les questions du jury et d'apporter des réponses pertinentes.</p>
---	---	--	---

BLOC DE COMPÉTENCE N°4 : Scénographie et mise en scène de l'événement

<p>Scénographie et mise en scène de l'événement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des normes d'accessibilité - Agencement et aménagement des diverses zones (restauration, danse, espace enfants...) - Élaboration d'une proposition décorative - Définition et répartition des éclairages - Réalisation informatique de plans 3D de l'espace - Présentation et argumentation 	<p>À partir des croquis d'ébauches et des relevés d'informations (<i>métrés, configuration, taille des pièces, câblages, prises éclectiques, lumière...</i>), identifier les opportunités et les contraintes du lieu (<i>accès PMR (personne à mobilité réduite), météo, ombre, exposition au soleil, points négatifs et opportunités</i>).</p> <p>Définir le thème ou les codes couleur attendu(s) par le client en s'appuyant sur des documents techniques (<i>nuancier de couleur, de matière, de fleurs, photographie</i>).</p> <p>Structurer l'espace avec la lumière en choisissant des éclairages fonctionnels, d'ambiance et en tenant compte du mobilier existant (<i>éventuellement à conserver</i>).</p> <p>Réaliser un visuel du projet de décoration grâce au logiciel de modélisation 3D en agençant le lieu, en optimisant l'espace et en respectant les normes, les goûts et les envies du client, et le cahier des charges (<i>contraintes techniques, sécuritaires, budgétaires, environnementales, matérielles, écologiques, ergonomiques...</i>).</p> <p>Présenter et argumenter le projet.</p>	<p>Étude de cas (reconstitution s'inspirant d'une situation professionnelle réelle)</p> <p>À partir d'informations précises (cahier des charges, budget prévisionnel et présentation du lieu (<i>croquis d'ébauches à main levée, photos du site</i>)), les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - concevoir l'agencement et la décoration d'un espace de réception répondant aux normes d'accessibilités et en incluant le mobilier, les plantes et les lumières - présenter graphiquement leur projet à l'aide de plans en 3D <p>Soutenance écrite, visuelle et orale</p>	<p>Les fiches techniques des produits proposés dans les mises en œuvre sont consultées.</p> <p>Les croquis d'ébauche sont compris.</p> <p>L'utilisation des outils techniques et esthétiques est maîtrisée.</p> <p>Le choix des sources d'inspiration est clairement expliqué.</p> <p>La définition du projet décoratif est correctement conduite et déterminée.</p> <p>Les associations de couleurs, de matières, de lumières sont harmonieuses.</p> <p>Le choix des éclairages met en valeur les couleurs choisies et crée une véritable ambiance chaleureuse.</p> <p>Le nombre d'invités par rapport à la superficie est adéquat.</p> <p>Le nombre de personne par table est maîtrisé.</p> <p>L'agencement respecte bien le cahier des charges et les normes ERP.</p> <p>L'aménagement de l'espace est fonctionnel.</p> <p>Les issues de secours et les extincteurs sont bien pris en compte dans le projet scénographique.</p> <p>L'utilisation du logiciel de CAO (<i>conception assistée par ordinateur</i>) est maîtrisée.</p> <p>Les cotes sont justes et à la bonne échelle.</p> <p>Les plans, les modélisations et les planches de tendances sont explicites</p>
--	---	--	--

			<p>et harmonieusement présentés.</p> <p>Le projet proposé répond aux exigences techniques, esthétiques du client et sécuritaires du lieu.</p> <p>La présentation orale est fluide, claire et de niveau professionnel (langage et tenue) avec une présentation soignée, des arguments cohérents et un langage adapté.</p>
BLOC DE COMPÉTENCE N°5 : Coordination de l'événement			
<p>Coordination de l'événement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formalisation des documents organisationnels (feuille de route et tableau de bord) - Contrôle du bon déroulement de l'événement - Évaluation des facteurs de risques - Gestion des aspects techniques, logistiques et sécuritaires - Sécurisation de l'événement 	<p>Restituer le déroulé précis et minuté de l'événement sous la forme d'une feuille de route, en situant chaque intervention dans le temps et en y associant les équipes à mobiliser.</p> <p>Établir un tableau de bord à destination des prestataires en déterminant le déroulement précis de l'événement, en scénarisant de façon détaillée ses différents moments ainsi que les différentes interventions, animations, et actions le ponctuant.</p> <p>Superviser et contrôler le bon déroulement de l'événement.</p> <p>Cartographier et diagnostiquer les facteurs de risques liés à l'événement et en apporter les actions correctives permettant de gérer le risque identifié.</p> <p>Établir le bordereau des consignes et des informations pour le transmettre au chargé de sécurité qui contrôle si le plan de manifestation est bien respecté et sécurisé.</p> <p>Sécuriser l'événement en ayant pris connaissance de l'exploitation des plans du bâtiment, en tenant compte du temps d'installation, du public attendu et des objectifs à atteindre.</p>	<p>Mise en situation professionnelle (reconstitution s'inspirant d'une situation professionnelle réelle)</p> <p>À partir d'un cas donné (transcription écrite d'un entretien client, rétroplanning, plan d'agencement du lieu), les candidats doivent établir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une feuille de route des différentes étapes prévues, - un tableau de bord à destination des divers prestataires définissant clairement leurs missions afin d'assurer le bon déroulement le jour J, - sécuriser l'événement. <p>Soutenance écrite et orale</p>	<p>Les arguments techniques, sécuritaires et organisationnels sont exprimés clairement.</p> <p>L'estimation du déroulement opérationnel du montage / démontage de l'événement et de l'accueil du public est mené efficacement.</p> <p>La durée de chaque tâche est estimée et cohérente.</p> <p>Les priorités d'actions selon les enjeux sont hiérarchisées et établies.</p> <p>Les tâches planifiées sont suivies.</p> <p>Les contraintes de temps sont prises en compte.</p> <p>Les facteurs de risques liés à l'événement sont diagnostiqués et les situations imprévues sont anticipées.</p> <p>Les issues de secours et les extincteurs sont bien pris en compte.</p> <p>La réglementation ERP est respectée.</p> <p>Le bordereau des consignes est complet, sa présentation est de niveau</p>

			<p>professionnel, clair et soigné.</p> <p>Les solutions proposées pour prévenir, réduire, supprimer les risques ou les situations imprévisibles garantissent bien la sécurité de l'événement.</p> <p>Les candidats sont capables de gérer les questions du jury et d'apporter des réponses pertinentes.</p>
--	--	--	---