

Réussir l'organisation et l'animation d'un salon professionnel

Tirer pleinement de sa présence lors d'un salon pour générer des opportunités

DURÉE

1 jour (7 heures)

EFFECTIF

Jusqu'à 12 personnes

TARIF ADHÉRENT

580 € HT

TARIF NON ADHÉRENT

740 € HT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Outiller les participants avec une méthodologie claire, des réflexes efficaces et des outils opérationnels pour maximiser la réussite collective et individuelle des entreprises accompagnées
- S'assurer que le temps passé sur un salon BtoB soit rentable ?
- Acquérir une méthodologie pour optimiser sa participation à un salon professionnel :
 - Comment se préparer que l'on soit visiteur ou exposant
 - Gérer les informations (techniques, clients, fournisseurs, prospection ...)
 - Définir une stratégie d'après salon

PUBLIC VISÉ & PRÉREQUIS

PUBLIC VISÉ

Responsables et chargés de mission impliqués dans l'organisation, la coordination ou l'animation de salons professionnels, événements BtoB, forums ou opérations de valorisation

PRÉREQUIS

Pas de prérequis particulier.

PROGRAMME DE LA FORMATION

9h - 9h30	Module 1 : Introduction & cadrage • Objectifs de la formation et attentes des participants • Pourquoi professionnaliser l'organisation des salons ? (Enjeux pour les entreprises et l'image Région) • Benchmark rapide des meilleures pratiques observées (VivaTech, Pollutec, Bourget)
9h30 - 11h	Module 2 : Méthodologie d'organisation d'un salon • Les 3 phases clés : avant / pendant / après • Construction d'un retroplanning type • Élaboration d'une check-list opérationnelle : logistique, communication, relations entreprises • Outils digitaux de suivi (Trello, Notion, Google Sheets partagés) • Atelier : bâtir en sous-groupes le squelette d'un retroplanning
11h - 12h30	Module 3 : Se mettre dans une posture de "challenger" • Comment challenger les entreprises participantes sans être expert de leur métier ◦ Communication préparée ◦ Pitch clair et différenciant ◦ Identification de cibles précises ◦ Prise de RDV en amont • Atelier pratique : grille d'évaluation « check des exposants » (outil concret remis aux participants)
12h30 - 14h	Déjeuner
14h - 15h30	Module 4 : L'animation pendant le salon • La posture de l'organisateur : facilitateur, ambassadeur, veilleur • Comment créer une dynamique collective sur le pavillon (synergies inter-entreprises, événements flash, mini-demos) • Outils pour valoriser l'image Région dans tous les supports et discours • Atelier : construire un mini-plan d'animation du pavillon sur 2 jours (roleplay & brainstorming)

15h30 - 16h45	Module 5 : Le suivi post-salon • Exploiter les contacts collectés (questionnaire post-salon, mutualisation des leads) • Organiser un débrief structuré avec les entreprises : points forts, axes d'amélioration • Suivi : comment inciter les entreprises à relancer rapidement leurs prospects • Outils proposés : tableau de suivi leads, template de mail post-salon
16h45 - 17h30	Module 6 : Conclusion & plan d'action • Tours de table : chaque participant repart avec 3 actions concrètes à mettre en place dès le prochain salon • Questions / réponses • Remise du kit pratique : ◦ Modèle de rétroplanning, ◦ Check-list organisationnelle, ◦ Grille de challenge entreprise, ◦ Tableau de suivi post-salon

MOYENS PÉDAGOGIQUES & MODALITÉS D'ÉVALUATION

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques :
 - Approche stratégique et opérationnelle de participation à un salon professionnel
 - Travail du pitch impactant
 - Oser demander
 - Etudes de cas favorisant les échanges entre les participants

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Questionnaire préalable à la formation
- Questionnaire d'évaluation et de satisfaction

FORMATEURS & CONTACTS

INTERVENANTS : EXSENCO

Expert en performance et développement commercial

CONTACT FORMATIONS

Frédéric CABAS - Responsable Formations
frederic.cabas@polesmartpower.fr
06 12 25 21 26