

## Attestation d'études collégiales - JYC-0G

# Coordination d'événements

### Types d'emplois

- Coordonnateur d'événements
- Adjoint à la programmation
- Adjoint à la logistique
- Planificateur d'événements spéciaux

### Types d'employeurs

- Entreprises en organisations d'événements
- Maisons de production
- Agence de communications
- Salles de spectacles et centre de congrès
- Tourisme et hôtellerie
- Travailleur autonome

### Objectifs

L'objectif général de l'AEC Coordination d'événements vise à rendre les participants aptes à exercer des fonctions de travail en coordination d'événements et à intervenir auprès de diverses clientèles.

À la fin de ce programme, l'étudiant sera en mesure d'intervenir dans le secteur événementiel en tenant compte des besoins et des caractéristiques de la clientèle et du type d'événement. Il pourra aider dans la gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Il développera des compétences informatiques spécifiques, lui permettant de communiquer en utilisant des outils appropriés. Afin de répondre aux exigences du domaine, il pourra aussi dans le cadre de son emploi intégrer la gestion des risques à ses interventions.

### Conditions d'admission

Posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante par le collège, fournir une preuve de citoyenneté canadienne et de résidence au Québec, et satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- avoir interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- être visé par une entente conclue entre le collège et un employeur ou par un programme gouvernemental;
- avoir poursuivi pendant une période d'au moins un an, des études postsecondaires.



// Secteur **Communications et graphisme**

## Conditions particulières d'admission

- Connaissance de base de l'anglais oral
- Avoir été bénévole ou avoir travaillé dans un événement (conférences, congrès, expositions, foires commerciales, festivals et autres événements spéciaux)
- Réussir une entrevue de sélection
- Connaissance de base en informatique (courriel, Internet et suite Office)

## Déroulement du programme

### Étudiez à plein temps sans quitter votre emploi

D'une durée de 47 semaines, les cours du programme se déroulent durant les fins de semaine (deux sur trois), ainsi que trois soirs par semaine.

### Formation à distance

Les étudiants ont accès par le biais d'une communauté d'apprentissage et d'outils de communication synchrones et asynchrones à une équipe de chargés de cours issus du milieu professionnel pouvant les accompagner dans les tâches qu'ils ont à accomplir.

## Grille de cours

	No cours	Nom du cours	Pondération	Nombre d'heures
SESSION 1	391-JYC-JR	Introduction à l'industrie événementielle	2-1-1	45 h
	420-JYD-JR	Utilisation des outils de gestion informatique	1-3-3	60 h
	391-JYA-JR	Communication professionnelle et service à la clientèle	2-3-2	75 h
	391-JYB-JR	Gestion de crise et premiers soins	1-2-2	45 h
SESSION 2	391-JYG-JR	Tendances et types de clientèles	2-2-2	60 h
	391-JYE-JR	Processus de planification et d'organisation d'un événement	2-4-2	90 h
	391-JYF-JR	Stage 1 – Évoluer dans un milieu de travail	0-3-2	45 h
SESSION 3	410-JYN-JR	Ressources financières	2-1-2	45 h
	391-JYK-JR	Ressources humaines	2-2-2	60 h
	391-JYJ-JR	Ressources matérielles	1-2-2	45 h
	391-243-JR	Promotion	2-1-2	45 h
SESSION 4	391-JYL-JR	Processus de réalisation d'un événement	2-4-2	90 h
	391-JYM-JR	Stage 2	1-7-2	120 h
				<b>Total : 825 heures</b>