

CONCEVOIR ET ANIMER UN ÉVÉNEMENT LITTÉRAIRE

NIVEAU : INITIATION - ♥ Coups de coeur * Nouveauté

DURÉE : 1 jour - 7 H

Du premier contact avec l'auteur jusqu'à l'accueil du public le jour J, comment préparer une rencontre, un événement ou un festival littéraire ?

SESSIONS : Du 03/12/2020 au 03/12/2020

TARIF ENTREPRISE : 500 € HT — TARIF PARTICULIER : 360 € TTC — TARIF INTRA : Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir un événement en adéquation avec le commanditaire (bibliothèque, mairie, particulier...)
- Mettre en place les outils et un rétro-planning adapté
- Réaliser et suivre un budget, connaître les tarifs et les modalités de paiement (auteurs, prestataires...)
- Préparer, organiser, accueillir les auteurs et le public dans les meilleures conditions

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance de supports méthodologiques et d'exercices pratiques

PUBLICS

- Chargé d'action culturelle en bibliothèque, librairie, université ou autres institutions
- Chargé de communication et d'animation
- Programmateur littéraire ou culturel
- Toute personne amenée à créer un événement littéraire ou culturel

PROGRAMME

I. Préparer

- Analyse du contexte du commanditaire (actions habituelles, type de public...)
- Définition du type de rencontre souhaité, des contraintes, des moyens et des objectifs à atteindre
- Prise de contact avec les intervenants, définition des modalités de leur intervention et de leur rémunération, établissement des contrats
- La rémunération des intervenants et des prestataires
- Le choix des supports de communication et leur rédaction
- La recherche de partenariats
- La valorisation de l'événement en amont : communication, bibliographies, mises en réseau, sélection de livres...

II. Accueillir

- Le lieu, ses contraintes, sa scénographie
- Les conditions techniques et logistiques
- L'accueil des intervenants, l'accueil du public, la signalétique
- La gestion des imprévus
- La prise de parole pour introduire une rencontre et présenter l'événement
- La conduite d'une rencontre littéraire : initiation

III. Évaluer

- L'importance d'un retour d'expérience collectif
- La définition des critères d'évaluation
- La rédaction et la diffusion d'un compte-rendu
- Quelles perspectives ?

MOYENS TECHNIQUES

- En présentiel ou à distance

SUPPORTS / DOCUMENTATIONS

- Outils méthodologiques (feuille de route, scénario, mémo...)
- Exemples de contrat et de supports de communication
- Répertoire de ressources

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation par relevé d'acquis de formation