formations@fontaineolivres.com



CONSTRUIRE ET FIDÉLISER SON PUBLIC Conquête de nouveaux publics et fidélisation

NIVEAU: TOUS - * Nouveauté

DURÉE: 7 H

La 1ère condition d'un événement réussi, c'est de réunir du public. Que vous ayez particulièrement préparé, que vous soyez enthousiaste, que votre invité rêve de venir dans votre institution, si le public n'est pas au rendez-vous, la rencontre ne sera pas totalement réussie et laissera à tous.tes, invité.e.s et accueillant.e.s, un goût amer. Or votre public est de plus en plus sollicité et volatile. Quel stress avant chaque rencontre! La communication ponctuelle ne suffit pas. Un public cela se construit. Il s'agit non seulement de le faire venir à un événement mais de le fidéliser dans la durée, de s'assurer un réservoir d'auditeurs.ice.s quelques soient les événements organisés. Cette formation vous propose d'analyser votre public, les typologies d'événements que vous organisez et de définir les techniques pour le développer et le fidéliser

SESSIONS : Session à la demande

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

OBJECTIFS

- · Définir une stratégie d'événement à long terme
- · Identifier des publics / définir son public cible
- Élargir son public / recruter de nouveaux spectateur·ices
- Fidéliser le public
- Communiquer

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- · Apports théoriques et pratiques
- Études de cas à partir des expériences des participant es
- · Echanges personnalisés avec le·a formateur·ice

FORMATEUR

Un·e intervenant·e médiateur·rice et animateur·rice de rencontres pour de nombreux événements (salons et festivals du livre), également formateur·rice expérimenté·e dans un cadre culturel et universitaire



FONTAINE O LIVRES - 13 rue de Vaucouleurs 75011 Paris - Association Loi 1901 SIRET 428 905 889 00021 - APE 9499Z - Organisme de formation enregistré sous le n° 11 75 48360 75 auprès de la Préfecture de Paris INSCRIPTIONS / RENSEIGNEMENTS : 01 43 14 03 94 | formations@fontainesolivres.com

PUBLICS

- · Chargé·e de communication, d'animation culturelle
- Chargé·e d'action culturelle en bibliothèque, université ou autres institutions
- Programmateur·rice littéraire ou culturel·le
- Libraires, bibliothécaifes... toute personne amenée chargée d'organiser des événements publics et professionnels

Si vous vous identifiez comme une Personne en Situation de Handicap: afin de bien vous recevoir, contactez notre équipe à l'adresse formations@fontaineolivres.com pour évaluer ensemble les adaptations et accessibilités nécessaires pour participer à notre formation.

PRE-REQUIS

• Il n'y a pas de prérequis particulier pour cette formation.

PROGRAMME

Préambule : Présentation de chaque participant·es au reste groupe, de son contexte particulier et de leur problématique.

I. Cas théoriques et discussions à partir de vos cas particuliers

- · Définir une stratégie d'événement à long terme
- Qu'est-ce que la programmation et en quoi elle permet si elle est lisible et bien construite de recruter du public et de le fidéliser ?
- Se poser les bonnes questions, la concevoir en amont.
- Identifier des publics / définir son public cible
- À qui s'adresse cette programmation ? Cœur de cible et public plus éloignés. Combien sont-ils ?
- Élargir son public / recruter de nouveaux spectateur.ice.s
- Agglomérer des publics : les partenariats
- Les événements participatifs : club de lecture,

ateliers, etc...

- Fidéliser le public
- Qualité d'accueil, inclusion, accessibilité, implication.
- Suivi des données, apprendre à connaître son public.
- Communiquer
- La communication, quels vecteurs (in situ, emailing, réseaux sociaux), quels timings ?
- Les supports locaux à votre disposition.

Pour chaque exercice, il s'agira d'un dialogue entre théorie et cas particuliers présentés par les participant·es. La formation sera nourrie d'exemples de bonnes pratiques de différentes institutions dans des contextes de programmation variés : Médiathèque de l'Échos (Villejuif), Villa Gilet (Lyon), Maison de la Poésie (Paris), Théâtre de la Ville (Paris) etc...

II. Cas Pratique

À partir de votre cas de figure et des éléments étudiés pendant la première partie théorique, mise en place d'une stratégie de développement et fidélisation pour votre établissement : quels événements pour quel public à quelle fréquence et d'un plan de communication.

MODALITES PÉDAGOGIQUES

· En présentiel ou à distance

SUPPORTS / DOCUMENTATIONS

- Supports théoriques
- Documents de travail issus d'exemples concrets
- · Bibliographie, sitographie, institutions utiles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation continue par des mises en situation
- · Auto-évaluation des compétences

