# Référentiel *Chef de projets culturels et événementiels*

La certification *Chargé de projets culturels et événementiels* est composée de 4 blocs de compétences, dont la validation cumulative est requise pour son obtention :
- Bloc de compétences n° 1 : *Participer à la conception de projets culturels et événementiels inclusifs et responsables*
- Bloc de compétences n° 2 : *Coordonner la réalisation de projets culturels et événementiels*
- Bloc de compétences n° 3 : *Développer les publics cibles de projets culturels et événementiels par des démarches de médiation*
- Bloc de compétences n° 4 : *Promouvoir des projets culturels et événementiels par la mise en œuvre d'une communication responsable*

| **REFERENTIEL D'ACTIVITES** *décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés* | **REFERENTIEL DE COMPETENCES** *identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités* | **REFERENTIEL D'EVALUATION** *définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis* | |
|---|---|---|---|
| | | **MODALITÉS D'ÉVALUATION** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION** |
| **1. Proposition ou accompagnement à la conceptualisation de projets culturels et événementiels** | **C1.1 Analyser les données socio-économiques, culturelles et politiques du territoire dans lequel s'inscrit le projet culturel ou événementiel**, afin de dégager des axes d'intervention et définir la nature de la ou des action(s) pouvant être mises en place dans une logique de développement local. | Les compétences C1.1 à C1.7 sont évaluées sur la base de la production suivante :<br><br>**ME1 La conception d'un projet culturel et événementiel, et la production de ses éléments de cadrage.**<br><br>*Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation*<br><br>Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle reconstituée, à partir de plusieurs études de cas, | **CE1.1 Le candidat contribue à l'analyse du contexte et des attendus du projet culturel et événementiel :**<br>- Les axes d'intervention possibles sont dégagés à partir de l'analyse du contexte territorial.<br>- Les axes d'intervention possibles sont respectueux du territoire et de sa population en mobilisant en amont les acteurs et partenaires locaux.<br>- Les axes d'intervention possibles s'appuient sur le repérage des potentialités et attentes du territoire et de sa population, favorisant des projets « partagés » ou « coconstruits ». |
| | **C1.2. Définir les objectifs et le concept du projet culturel ou événementiel**, en prenant en compte les orientations de la structure porteuse, les besoins culturels exprimés par le territoire, ainsi que les contraintes d'accessibilité et d'impact environnemental, afin de proposer une offre attractive, inclusive et responsable. | | **CE1.2 Le candidat contribue à la conception du projet culturel et événementiel :**<br>- Le projet s'inscrit en cohérence avec les orientations d'une structure culturelle ou d'une collectivité territoriale en prenant en compte les particularités et attentes du territoire.<br>- La conception du projet repose sur une analyse précise et correcte d'un cahier des charges défini.<br>- Le projet intègre les besoins et/ou opportunités de développement d'activités économiques et sociales innovantes et créatives, préservant l'environnement.<br>- Les objectifs assignés au projet intègrent un volet spécifique concernant son impact social et son impact environnemental. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2. Recherche de partenaires et des moyens financiers nécessaires à la réalisation de projets culturels et événementiels** | **C1.3. Identifier les partenaires locaux publics, associatifs ou privés pouvant contribuer au développement et à la pérennisation d'un projet culturel ou événementiel**, en s'appuyant sur sa connaissance du(des) domaine(s) culturel(s), du territoire et des réseaux constitués, afin de construire des synergies utiles à sa réalisation par le partage de compétences, de notoriété et de moyens techniques ou financiers. | chaque candidat participe la conception collective d'un projet culturel et d'un projet événementiel, puis produit individuellement les éléments cadrant leur réalisation :<br>- la présentation de sources de financement diversifiées,<br>- un dossier de demande de subvention,<br>- un budget prévisionnel,<br>- un retroplanning de la mise en œuvre du projet.<br><br>**Chaque candidat présente oralement les livrables au jury d'évaluation. La présentation donne lieu à un échange avec le jury, permettant au candidat de justifier les choix opérés et en apportant tout éclairage utile concernant le contexte de la mise en situation.** | **CE1.3 Le candidat identifie et propose des modalités de d'implication dans le projet des acteurs du territoire :**<br>- Le tissu institutionnel, associatif et entrepreneurial du territoire est analysé.<br>- Les acteurs publics, privés et associatifs pouvant être impliqués dans le projet, au regard de leur activité, de leur raison d'être et de leurs valeurs sont identifiés.<br>- Les possibilités de partenariat envisagées sont en cohérence, d'une part avec les besoins du projet et, d'autre part, avec le positionnement et les moyens des acteurs identifiés. |
| | **C1.4. Rechercher des sources de financement public, privé et participatif du projet culturel ou événementiel**, en mettant en place les actions de sollicitation de fonds publics ou privés (rédaction de dossiers de demande de subvention ; cofinancement issu du mécénat ; opérations de *crowdfunding*…), afin de disposer des ressources optimisant sa faisabilité. | | **CE1.4 Le candidat répertorie les potentielles sources de financement du projet et réalise le montage d'un dossier de demande de subvention :**<br>- Les différentes possibilités de financement privées et participatives sont identifiées, analysées et leur mobilisation évaluée de façon réaliste.<br>- Les différentes sources de financement public possible, au niveau local, national et, le cas échéant, européen, sont identifiées avec exhaustivité.<br>- L'éligibilité du projet aux financements repérés est vérifiée.<br>- Le dossier de demande de financement est complet et formalisé selon les exigences. |
| **3. Organisation de projets culturels et événementiels** | **C1.5. Elaborer le budget prévisionnel du projet culturel ou événementiel,** en évaluant les coûts générés par sa production et en recensant les ressources financières réelles et projetées, afin de garantir son équilibre financier et de faciliter sa gestion. | | **CE1.5 Le candidat produit le budget prévisionnel du projet :**<br>- Les postes de dépense du projet sont répertoriés de façon exhaustive, compte de ses besoins et exigences techniques, logistiques et humains.<br>- L'estimation des dépenses est réaliste.<br>- Le budget élaboré permet de vérifier la faisabilité et la viabilité du projet. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **C1.6. Planifier les différentes actions constitutives du projet culturel ou événementiel**, en les ordonnant de façon rationnelle et en produisant l'estimation réaliste des durées et efforts associés, afin de garantir son bon déroulement et le respect des échéances fixées à chacune de ses étapes. | | **CE1.6 Le candidat établit un retroplanning de la mise en œuvre du projet :**<br>- Les différentes phases, étapes et actions constitutives du projet sont identifiées et articulées de façon logique.<br>- Les temps de réalisation des différentes phases, étapes et actions constitutives du projet sont évalués au plus juste.<br>- Les moyens mobilisés et efforts associés à chaque phase, étape et action du projet sont spécifiés.<br>- La planification est réaliste et intègre les contraintes déterminées par les échéances du projet. |
| | **C1.7. Identifier les contraintes d'ordre administratif et règlementaire conditionnant la réalisation du projet culturel ou événementiel**, en tenant compte des spécificités tenant à sa nature et à son cadre de mise en œuvre, afin de les traiter et de mettre en place les dispositions et autorisations permettant sa concrétisation. | | **CE1.7 Le candidat anticipe les exigences règlementaires et administratives conditionnant la possibilité de réalisation du projet :**<br>- Les obligations et risques associés à la réalisation du projet sont identifiés.<br>- Les éventuelles demandes d'autorisation sont formulées.<br>- Les dispositions prévues et, le cas échéant, contractualisées garantissent la sécurité des biens et personnes durant la réalisation du projet. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4. Mobilisation des acteurs de projets culturels et événementiels** | **C2.1. Sélectionner les fournisseurs et prestataires impliqués dans la réalisation du projet culturel ou événementiel**, en vérifiant leur alignement avec ses exigences sur les plans de la qualité, des coûts et des dimensions sociales et environnementales, afin de négocier leur engagement et de disposer des ressources humaines et techniques respectant ses valeurs. | Les compétences C2.1 à C2.7 sont évaluées sur la base de la production suivante :<br><br>**ME2 La coordination de la réalisation d'un projet culturel ou événementiel, restituée par un rapport d'expérience, ainsi que ses outils et documents de pilotage et d'évaluation.**<br><br>*Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation*<br><br>Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle reconstituée, à partir d'une étude de cas, chaque candidat coordonne la réalisation d'un projet culturel ou événementiel, restituée par :<br>- un rapport d'expérience,<br>- la présentation du processus d'identification, de sélection et de mobilisation des fournisseurs, | **CE2.1 Le candidat mobilise les ressources externes nécessaires à la réalisation du projet :**<br>- La sélection des fournisseurs et prestataires intègre des critères portant sur la dimension sociale et environnementale.<br>- Les fournisseurs et prestataires sélectionnés sont alignés avec les moyens, le positionnement et les exigences qualité du projet.<br>- L'engagement des prestataires et fournisseurs est contractualisé et sécurisé. |
| | **C2.2. Etablir les cahiers des charges des prestations dévolues aux fournisseurs intervenant dans la réalisation du projet culturel ou événementiel**, en spécifiant leur nature et contraintes, ainsi que les exigences associées, afin d'encadrer leur contribution et de garantir l'atteinte des objectifs fixés, notamment en matière de sobriété énergétique et de limitation de l'impact environnemental. | | **CE2.2 Le candidat cadre la contribution des prestataires et fournisseurs impliqués dans le projet :**<br>- Un cahier des charges est formalisé pour cadrer la contribution de chacun des intervenants impliqués.<br>- Chaque cahier des charges contextualise l'intervention des prestataires et fournisseurs.<br>- Chaque cahier des charges spécifie clairement la nature de l'intervention, ainsi que les contraintes et objectifs associés, précisant des exigences spécifiques sur le plan sociétal et environnemental. |
| | **C2.3. Organiser l'équipe impliquée dans la réalisation du projet culturel ou événementiel**, en déterminant les rôles, attributions et responsabilités des acteurs mobilisés, afin d'assurer en toute complémentarité le déploiement de leurs compétences. | | **CE2.3 Le candidat établit l'organisation de l'équipe-projet :**<br>- Les différentes missions, tâches et responsabilités des membres de l'équipe sont clairement définies.<br>- Les périmètres et fonctions assignés aux membres de l'équipe-projet sont complémentaires et assurent une répartition rationnelle et efficace du travail.<br>- La nature des missions et des responsabilités assignée aux différents membres de l'équipe-projet est en cohérence avec leurs profils de compétences. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5. Gestion de la mise en œuvre de projets culturels et événementiels et de la contribution des acteurs mobilisés** | **C2.4. Coordonner les différents intervenants impliqués dans le projet culturel ou événementiel**, en assurant le partage de l'information utile tout au long de son déroulement et en contrôlant l'alignement de leur contribution avec les exigences prescrites, afin de garantir la bonne mise en œuvre de ses actions constitutives, en amont, pendant et en aval de sa réalisation. | - les cahiers des charges des intervenants impliqués,<br>- la description de l'équipe-projet et les modalités de collaboration mises en place,<br>- les éléments de gestion budgétaire,<br>- les outils d'évaluation du projet,<br>- le bilan du projet.<br><br>**Chaque candidat présente oralement les livrables au jury d'évaluation. La présentation donne lieu à un échange avec le jury, permettant au candidat de justifier les choix opérés et en apportant tout éclairage utile concernant le contexte de la mise en situation.** | **CE2.4 Le candidat présente les modalités de collaboration mises en œuvre :**<br>- L'efficacité et l'adéquation des outils et modalités de partage de l'information mobilisés dans le cadre du projet sont évaluées ; le cas échéant, une analyse rétrospective aboutit à la proposition d'outils plus adaptés.<br>- L'efficacité et l'adéquation des de pilotage mobilisés dans le cadre du projet sont évaluées ; le cas échéant, une analyse rétrospective aboutit à la proposition d'outils plus adaptés.<br>- Les techniques de gestion et d'animation d'équipe choisies sont adaptées au contexte du projet et aux profils des intervenants impliqués ; elles favorisent la participation, l'engagement et la motivation de chacun, dans un cadre préservant le respect mutuel et l'inclusion. |
| | **C2.5. Gérer le budget du projet culturel ou événementiel**, en suivant régulièrement l'état des dépenses et recettes associées au moyen de tableaux de bord, afin de garantir son équilibre et de repérer/traiter toute dérive dans les meilleurs délais. | | **CE2.5 Le candidat présente les éléments de gestion budgétaire du projet :**<br>- L'allocation des ressources budgétaires est alignée avec les besoins du projet et l'ordonnancement des actions à mener ainsi que de leur degré de priorité.<br>- La gestion du budget est opérée au moyen d'un outil informatisé, dont l'utilisation est maîtrisée.<br>- Les risques de dérapage budgétaires sont identifiés et anticipés.<br>- Les écarts avec le budget prévisionnel sont identifiés, quantifiés et expliqués.<br>- Tout arbitrage budgétaire est expliqué et justifié. |
| **6. Réalisation du bilan de projets culturels et événementiels** | **C2.6. Construire les outils d'évaluation des effets et de l'impact du projet culturel ou événementiel**, en veillant à leur bon alignement avec les objectifs et critères définis en amont, afin de permette sa mesure en continu et de qualifier ses résultats finaux. | | **CE2.6 Le candidat présente les outils d'évaluation du projet :**<br>- Les outils mobilisés sont adaptés au projet et permettent d'en mesurer l'impact et les effets.<br>- Les indicateurs choisis sont en cohérence avec les objectifs du projet et ses critères de réussite.<br>- Des indicateurs spécifiques permettent une mesure de l'impact social et environnemental du projet.<br>- Le cas échéant, les modalités de collecte et de traitement de données personnelles sont établies dans le respect du RGPD. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **C2.7. Exploiter les résultats de l'évaluation opérée**, en analysant et en synthétisant les données rendant compte de l'atteinte et/ou des écarts avec les objectifs définis, afin de déterminer avec les parties prenantes du projet culturel ou événementiel les enseignements permettant de dessiner les stratégies futures. | | **CE2.7 Le candidat rend compte de l'impact du projet :**<br>- L'atteinte des objectifs initialement fixés est vérifiée au moyen d'indicateurs objectifs, fondés sur éléments quantifiables et qualifiables.<br>- En cas de non atteinte, une mesure d'écart est réalisée et permet de quantifier et de qualifier les marges de progrès.<br>- Les réussites du projet et ses facteurs de succès sont mis en exergue ; les axes d'amélioration sont définis.<br>- la synthèse réalisée est exploitable et permet de tirer des conclusions utiles pour des projets futurs. |
| **7. Conception de programmes, stratégies de développement des publics** | **C3.1. Analyser les profils et caractéristiques du public d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel**, en identifiant leurs motivations, attentes, besoins et dynamiques spécifiques, afin de déterminer les actions et moyens permettant de le développer. | Les compétences C3.1 à C3.6 sont évaluées sur la base de la production suivante :<br><br>**ME3 La conception d'un programme de médiation culturelle et ses outils associés.**<br><br>*Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation*<br><br>Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle reconstituée, à partir d'une étude de cas, chaque candidat propose des actions de développement des publics et des démarches de médiation restituées par : | **CE3.1 Le candidat réalise et restitue une analyse du public cible d'une structure ou d'un projet culturel/événementiel :**<br>- Les outils et méthodes d'analyse mobilisés sont présentés et justifiés.<br>- Le public ciblé est segmenté et caractérisé selon des critères socio-comportementaux.<br>- Les pratiques, aspirations et freins du public ciblé concernant ses usages culturels sont identifiés, catégorisés et qualifiés.<br>- Les besoins spécifiques du public ciblé sont définis et les modalités et actions permettant de les combler identifiés. |
| | **C3.2. Elaborer, dans le respect des objectifs et valeurs d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel**, un programme d'actions culturelles reposant sur la médiation, la sensibilisation et la découverte de nouvelles pratiques artistiques et culturelles, afin de développer sa fréquentation, de diversifier et de fidéliser les publics. | | **CE3.2 Le candidat élabore un programme d'actions culturelles visant un public déterminé :**<br>- Le programme d'actions culturelles est établi en s'appuyant sur l'analyse des rapports d'activité et d'orientation de l'année précédente et/ou prenant en compte le cahier des charges défini par sa hiérarchie.<br>- Le programme d'actions culturelles est établi en tenant compte des caractéristiques du public ciblé, de ses besoins et des objectifs de développement prescrits.<br>- Le programme d'actions culturelles est établi en s'appuyant sur la consultation et l'implication des acteurs et citoyens du territoire. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8. Construction d'actions, outils et supports de médiation** | **C3.3. Concevoir « dans et hors les murs », des actions de médiation et de sensibilisation culturelles**, en tenant compte des besoins spécifiques des publics jeunes et/ou éloignés de l'offre culturelle, et en s'appuyant sur la contribution des acteurs du territoire (associations, citoyens…), afin de favoriser l'accès à la culture et la participation citoyenne. | - un programme d'action et de sensibilisation culturelle,<br>- plusieurs supports de médiation culturelle,<br>- les modalités d'accueil du public incluant la prise en compte de problématiques de handicap,<br>- une enquête de publics.<br><br>**Chaque candidat présente oralement les livrables au jury d'évaluation. La présentation donne lieu à un échange avec le jury, permettant au candidat de justifier les choix opérés et en apportant tout éclairage utile concernant le contexte de la mise en situation.** | **CE3.3 Le candidat conçoit des actions de médiation culturelle :**<br>- Les actions conçues favorisent la mise en relation d'un(des) public(s) avec une offre culturelle.<br>- Les actions conçues favorisent la découverte de nouvelles pratiques culturelles pour capter de nouveaux publics.<br>- Les actions sont conçues pour une mise en œuvre « dans et hors les murs » et/ou à l'échelle d'un territoire, en synergie avec d'autres structures (hôpitaux, prisons, maisons de retraites, établissements scolaires…).<br>- Les actions sont conçues en s'appuyant sur la consultation et l'implication des acteurs et citoyens du territoire. |
| | **C3.4. Définir et mettre en place des formes, outils et supports de médiation intégrant les technologies interactives**, en veillant à leur adaptation aux situations envisagées et publics visés, afin de proposer des expériences enrichies contribuant à la transmission des savoirs et à la sensibilisation aux différentes formes d'expression artistique et aux enjeux culturels contemporains. | | **CE3.4 Le candidat construit les outils et supports associés aux actions de médiation :**<br>- Les supports et les formes d'accompagnement choisis facilitent les situations de médiation, compte tenu des caractéristiques et spécificités du public.<br>- Le choix de recourir à des technologies numériques est justifié au regard des objectifs de médiation poursuivis.<br>- Les supports proposent des contenus interactifs prenant en compte les besoins des utilisateurs en matière d'ergonomie et d'expérience.<br>- Le cas échéant, l'utilisation de l'IA pour la génération des supports est opérée de façon efficace et responsable. |
| **9. Organisation de l'accueil et animation de la relation avec les publics** | **C3.5. Mobiliser et déployer les moyens humains, matériels et organisationnels d'accueil des publics d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel**, en tenant compte des besoins logistiques associés et en solutionnant les problématiques d'accessibilité générées par les situations de handicap, afin d'assurer un accompagnement qualitatif des participants des actions de médiation, de sensibilisation et de découverte programmées. | | **CE3.5 Le candidat organise les modalités d'accueil et d'accompagnement du public :**<br>- Les moyens et la logistique nécessaires à l'accueil et l'accompagnement du public sont suffisants et correctement dimensionnés.<br>- Les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap sont pris en compte et la mise en place de dispositions particulières permet de leur garantir accessibilité et participation, dans la limite des aménagements raisonnables.<br>- Les moyens matériels, humains et organisationnels déployés permettent d'expérimenter des formes novatrices de médiation, d'accueil et de médiation des publics. |
| | **C3.6. Evaluer les effets des actions de médiation engagées auprès des publics ciblés**, en s'appuyant sur la mise en place | | **CE3.6 Le candidat construit une enquête du public destinataire d'un programme d'actions culturelles :** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | d'outils d'enquêtes adaptés à leurs spécificités et au contexte, afin de réaliser leur bilan quantitatif et qualitatif et de déterminer, en concertation, les évolutions souhaitables ou nécessaires à leur apporter. | | - Le choix du format et du canal de diffusion de l'enquête est adapté à la situation et aux moyens à disposition.<br>- Le questionnaire de l'enquête concilie les exigences de précision et de commodité/incitation à y répondre.<br>- Les questions sont claires, directes et permettent l'obtention de réponses exploitables.<br>- Les résultats de l'enquête sont exploitables avec des outils numériques, permettant une restitution détaillée, claire et objective.<br>- Les données personnelles collectées dans le cadre de l'enquête et leurs modalités de traitement respectent le RGPD. |
| **10. Organisation et planification des actions de communication** | **C4.1. Choisir les canaux et moyens de communication relayant les informations relatives au projet culturel ou événementiel**, en sélectionnant les plus adaptés compte tenu des orientations données par le promoteur du projet, de sa cible, des messages à diffuser et des moyens à disposition, afin d'éveiller l'attention et d'assurer son retentissement auprès du public et des acteurs institutionnels et privés. | Les compétences C4.1 à C4.6 sont évaluées sur la base de la production suivante :<br><br>**ME4 La communication d'un projet culturel et événementiel.**<br><br>*Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation*<br><br>Dans le cadre d'une mise en situation professionnelle reconstituée, à partir d'une ou de plusieurs études de cas, chaque candidat assure la communication d'un projet culturel ou événementiel, restituée par :<br>- un plan de communication,<br>- les supports de communication diffusés, | **CE4.1 Le candidat choisit et justifie les modalités de communication autour du projet :**<br>- Le contexte, les objectifs et le public des actions de communication sont analysés et définis.<br>- Les canaux de communication retenus sont en cohérence avec le public visé et ses usages.<br>- Les modalités de communication choisies proposent un recours équilibré et complémentaire de différents canaux (physiques, digitaux, médias sociaux…).<br>- Les choix de communication sont réalistes au regard des moyens techniques et financiers disponibles.<br>- Les choix de communication sont justifiés au regard des caractéristiques de la programmation culturelle ou de l'événement à promouvoir. |
| | **C4.2. Concevoir le plan de communication opérationnel du projet culturel ou événementiel**, en établissant le plan média associé et le calendrier de campagne détaillant et planifiant dans le temps l'ensemble des aspects opérationnels, afin d'assurer sa bonne mise en œuvre. | | **CE4.2 Le candidat prépare la mise en œuvre ordonnée des actions de communication :**<br>- Les modalités de mise en œuvre des actions en ligne, dans les médias et auprès des partenaires sont organisées de façon complémentaire et cohérente.<br>- Les différentes actions à mettre en œuvre sont planifiées de façon réaliste, compte tenu de leur nature et des tâches associées.<br>- La planification des actions garantit le respect des échéances fixées, en anticipant le déroulement du plan de communication et les impondérables pouvant l'affecter. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - les actions de communication déployées sur les canaux digitaux,<br>- les outils d'évaluation de la mise en œuvre du plan de communication,<br>- le bilan des actions réalisées. | |
| **11. Coordination du plan de communication et de la mise en place des outils associés** | **C4.3. Réaliser ou superviser la réalisation des supports et des modes de communication choisis**, en veillant au respect et à l'expression de l'identité et des valeurs du projet culturel ou événementiel, et en appliquant les principes d'éco-socio-conception, afin de diffuser des messages engageants, éthiques et accessibles. | **Chaque candidat présente oralement les livrables au jury d'évaluation. La présentation donne lieu à un échange avec le jury, permettant au candidat de justifier les choix opérés et en apportant tout éclairage utile concernant le contexte de la mise en situation.** | **CE4.3 Le candidat réalise et présente plusieurs outils et supports de communication déployés sur les canaux physiques et digitaux :**<br>- L'IA générative est utilisée à bon escient pour produire au moins un support de communication, de façon efficace et responsable.<br>- Le format des supports est adapté à leur canal de diffusion respectif.<br>- Les supports sont conçus dans le respect du principe de cohérence entre le fond et la forme.<br>- Le contenu des supports est en cohérence avec le message et les valeurs à diffuser ; il est adapté au public ciblé.<br>- Le cas échéant, les supports sont réalisés dans le respect des règles juridiques applicables (droit d'auteur, droit à l'image, propriété intellectuelle…).<br>- Les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap sont anticipés et permettent une bonne accessibilité des supports (taille des polices, sous-titrage, audiodescription…). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **C4.4. Déployer la communication en amont, pendant et en aval du projet culturel ou événementiel**, en relayant les informations sur les canaux physiques, numériques, ainsi que dans les médias sociaux, afin de le promouvoir et de renforcer sa visibilité auprès du public et des acteurs institutionnels ou privés. | | **CE4.4 Le candidat présente les actions de communication réalisées :**<br>- La communication est déployée en amont, pendant et en aval du projet, permettant d'en assurer un retentissement optimal et d'enrichir l'expérience utilisateur au moyen des technologies numériques.<br>- Une communication numérique web est mise en place complémentairement aux actions déployées dans les médias.<br>- La communication déployée, notamment dans les médias sociaux, est à impact positif ; les messages et échanges avec la communauté en ligne sont maîtrisés et respectent les valeurs et engagements portés par le projet. |
| **12. Evaluation de l'efficacité et de l'impact des actions de communication** | **C4.5. Analyser en continu l'impact et l'efficacité des différentes actions de communication mises en place dans le cadre de la campagne**, en s'appuyant notamment sur l'exploitation d'outils d'analyse web, afin de déterminer les mesures correctives à mettre en œuvre en cas d'inefficience. | | **CE4.5 Le candidat réalise l'évaluation de l'efficacité des actions de communication :**<br>- La collecte et le traitement des données personnelles utilisées pour l'évaluation sont opérés dans le respect du RGPD.<br>- Les outils mobilisés sont adaptés et permettent de mesurer l'impact et les effets d'une campagne de communication : l'analyse s'appuie sur une utilisation maîtrisée des outils d'analyse web ; l'évaluation s'appuie sur des indicateurs de performance clés alignés avec les objectifs du plan de communication.<br>- L'interprétation des données, métriques et indicateurs est correcte : l'atteinte des objectifs est démontrée ; en cas de non atteinte, une mesure d'écart est réalisée. |
| | **C4.6. Réaliser le bilan du plan de communication mis en œuvre**, en repérant les facteurs de succès à capitaliser et les marges de progrès, afin d'identifier les améliorations profitables à de futures campagnes. | | **CE4.6 Le candidat dresse un bilan formalisé de la campagne de communication :**<br>- Les résultats et impacts de la campagne de communication sont restitués de façon clair et synthétique, au moyen d'outils de visualisation.<br>- Les facteurs de succès capitalisables sont mis en exergue.<br>- Les causes d'inefficacité sont recherchées et des solutions d'amélioration sont envisagées. |