

CAS PRATIQUE – ACCORD CADRE

ORGANISATION D'UN DOUBLE EVENEMENT INTERNE ET EXTERNE

Attention : ce cas pratique ne sert qu'à l'analyse des offres.
Aucune pose d'option de réservation de lieu ou de prestataire n'est demandé aux candidats.

Contexte : le Directeur général convie l'ensemble des collaborateurs de l'INPI (850 personnes) à un déjeuner et un après-midi de convention pour présenter le nouveau contrat d'objectif et de performance (feuille de route à 5 ans).

Cette convention sera suivie d'une remise de prix auprès d'entreprises innovantes s'étant illustrées dans leur stratégie de propriété industrielle, et toutes accompagnées par l'INPI. L'événement permettra ainsi de communiquer et de promouvoir l'offre d'accompagnement des entreprises par l'INPI, y compris auprès de la cible journalistes.

Dates : en semaine, une journée de novembre

Horaires :

- Déjeuner (buffet) et convention : de 11h30 à 17h
- Remise de prix et dîner assis : de 19h à 23h

Publics :

- Convention : public exclusivement interne 850 collaborateurs de l'INPI (prévoir 700 présents).
- Remise de prix : public externe (250 personnes) : écosystème de la propriété industrielle, de l'innovation, chef d'entrepreneurs, journalistes, influenceurs et leaders d'opinion ...

Budget maximum : 500 000 € TTC

Dans la conception de l'événement, le candidat devra proposer :

- Un lieu + traiteur,
- La logistique générale (voir ci-dessous),
- Le/les animateur(s),
- Des animations pour dynamiser le déjeuner des collaborateurs,
- Un profil d'animateur de la remise de prix,
- Un choix de thématique pour la remise de prix,
- Une méthodologie détaillée (planning, organisation du suivi etc.),
- L'équipe dédiée.

Logistique générale

- Accueil (émargement au début de l'événement).

- Matériel de projection et de sonorisation pour les présentations de la convention et de la remise de prix (projecteur, écran, enceintes, consoles, pupitre avec micro, micro sans fil, techniciens (son) si nécessaire, etc.).
- Création et distribution de badges nominatifs pour tous les participants.
- Gestion de la projection des présentations et de tous les médias diffusés lors de l'événement en lien avec un régisseur.
- La gestion du passage d'un événement à l'autre (le candidat devra bien détailler la logistique et la méthodologie de ce moment clé).

A savoir :

L'acheminement des participants internes est assuré par l'INPI. Il n'y a donc pas lieu d'en proposer, sauf si le lieu est éloigné des transports en commun (plus de 10 minutes de marche).