

Planifier et Superviser l'Organisation de Conférences Internationales avec Interprétariat Simultané et Streaming

Lien : https://innov-maroc.com/formation/planifier-et-superviser-lorganisation-de-conferences-internationales-avec-interpretariat-simultane-et-streaming

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
AA302

CATÉGORIE
Efficacité Professionnelle et Gestion du Quotidien

INNOV MAROC

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✔ Maîtriser la planification et la coordination d’une conférence internationale
- ✔ Construire un budget, un planning et un cahier des charges adaptés à l’événement
- ✔ Organiser efficacement l’accueil et la logistique de délégations internationales
- ✔ Coordonner les intervenants, VIP, partenaires et prestataires techniques
- ✔ Comprendre les exigences techniques de l’interprétariat simultané multilingue
- ✔ Organiser les dispositifs audio, cabines, casques et systèmes de traduction simultanée
- ✔ Superviser une régie audiovisuelle intégrant son, vidéo, éclairage et présentations
- ✔ Mettre en place et superviser un dispositif de streaming professionnel
- ✔ Gérer efficacement un événement hybride associant participants sur site et à distance
- ✔ Construire un conducteur opérationnel précis et coordonner les équipes le Jour J
- ✔ Anticiper les risques techniques, logistiques et organisationnels grâce à des plans de secours
- ✔ Mesurer la performance de l’événement et exploiter le retour d’expérience pour améliorer les éditions futures

INNOV MAROC

POUR QUI ?

- Responsables événementiels et Event Managers
- Chefs de projets événementiels
- Assistantes et assistants de direction
- Responsables communication et relations publiques
- Responsables des Services Généraux
- Office Managers
- Responsables protocole et relations institutionnelles
- Responsables logistique et coordination
- Responsables audiovisuel et production événementielle
- Organisateurs de conférences, congrès et forums internationaux
- Responsables communication digitale et streaming
- Coordinateurs de délégations internationales
- Professionnels des institutions, entreprises, ONG et organisations internationales

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Cadrage et conception de la conférence

- Définition des objectifs, du format, du public et des résultats attendus
- Identification des parties prenantes, intervenants et partenaires
- Élaboration du calendrier directeur, budget prévisionnel et cahier des charges

2 / Planification logistique et choix du lieu

- Sélection du site selon la capacité, l'accessibilité et les contraintes techniques
- Organisation des espaces : plénière, ateliers, backstage, presse et networking
- Gestion de l'hébergement, restauration, transport et accueil des délégations

3 / Gestion des intervenants et délégations internationales

- Coordination des speakers, VIP, délégations et partenaires institutionnels
- Gestion des biographies, présentations, supports et besoins spécifiques
- Élaboration des conducteurs et feuilles de route des intervenants

4 / Interprétariat simultané multilingue

- Définition des langues de travail et besoins en interprétation
- Organisation des cabines, consoles, casques et systèmes audio
- Coordination des interprètes et transmission sécurisée des supports en amont

INNOV MAROC

5 / Préparation technique de la conférence

- Sonorisation, éclairage, vidéo, écrans et régie technique
- Synchronisation des présentations, micros, vidéos et interventions à distance
- Tests techniques, répétitions générales et plans de secours

6 / Streaming et conférence hybride

- Choix de la plateforme et architecture de diffusion
- Gestion des flux vidéo, audio, présentations et interprétation à distance
- Interaction avec les participants en ligne : chat, questions et sondages

7 / Gestion des inscriptions et expérience participant

- Mise en place des inscriptions et badges
- Gestion des invitations, confirmations et accueil sur site
- Parcours participant fluide entre présence physique et participation digitale

8 / Pilotage opérationnel et gestion du Jour J

- Construction du conducteur minute par minute
- Coordination des équipes logistiques, techniques, interprètes et accueil
- Gestion des imprévus, retards, incidents techniques et changements de programme

9 / Communication, protocole et gestion des parties prenantes

- Coordination avec les médias, partenaires et équipes de communication
- Respect des protocoles institutionnels et exigences internationales
- Gestion des annonces, transitions, prises de parole et éléments de visibilité

10 / Débriefing, évaluation et amélioration continue

- Collecte des retours des participants, intervenants et équipes
- Analyse des KPI : participation, audience streaming, satisfaction et incidents

INNOV MAROC

- Élaboration du bilan final et plan d’amélioration pour les prochaines conférences

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

18 au 22 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
15 au 19 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
10 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 09 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
30 Août au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC

INNOV MAROC — Tous droits réservés