



## « COMMENT ORGANISER UN EVENEMENT »

Réaliser un événement est un moyen non négligeable pour vous aider à réussir dans votre vie professionnelle ou privée. Les clients y apprécieront l'attention et la considération apportée à sa gestion. Les groupes de collaborateurs d'entreprise ou d'autres organisations seront motivés à renforcer leurs liens et leur communication afin de donner de leur mieux dans le but d'atteindre les objectifs de leur entreprise et de leur fonction. Les amis... leur amitié et appréciation sera plus forte si vous leur offrez une expérience enrichissante qui les distraiera de leur vie de tous les jours.

Mais comment ? Quoi ? Où et quand ? Et comment estimer le nombre de ceux qui participeront vraiment, que faire si les conditions du temps se présentent exécrables ou si la cuisine proposée n'est pas du goût des convives, et que faire si quelques participants perturbent l'événement avec une attitude négative ? Après un bon moment de réflexion, on en vient à la conclusion que cela n'est pas aussi simple que cela paraisse.

Si vous décidez de vous en occuper vous-mêmes, une des premières choses à savoir c'est le temps considérable nécessaire à la planification et l'organisation ! En moyenne, l'organisation d'un événement d'une seule journée impliquant une trentaine de délégués sans nuitée et sans activités particulières vous prendra 138 heures. Un programme de conférence de 3 jours avec nuitées impliquant 100 délégués, une soirée de gala, quelques activités à thème vous mèneront à au moins 1000 heures de travail !

L'organisation d'événements est un processus complexe, dans lequel on ne peut pas prendre de raccourcis si l'on veut en garantir un succès retentissant et en maximiser le retour en investissement.

KITES a acquis une expérience considérable dans l'organisation d'événements sur mesure répondant à toutes demandes et besoins particuliers. Nous avons appris à identifier rapidement les éléments clés nécessaires à chaque cas. Nous excellons dans la création d'un environnement unique et lié en son essence propre aux principes et à la vision des entreprises et des clients avec qui nous travaillons.

Innovation et créativité sont des éléments cruciaux, autant pour les participants que pour leur entreprise. Les gens veulent être surpris.

Quand nous travaillons avec une entreprise, nous commençons par effectuer un travail de recherche au sein de celle-ci nous permettant de comprendre et connaître son profil, ses affaires, ses objectifs – un événement de motivation et remerciement pour ses meilleurs collaborateurs, un lancement de produit, une conférence, un événement d'hospitalité pour ses clients, etc.

Dès cette recherche accomplie, nous présentons à notre client différentes propositions. Après quoi, le vrai travail commence.

Il est nécessaire de mettre sur pied un plan de projet directeur et un plan de sous-projet spécifique à tous les partenaires/fournisseurs et tiers impliqués. Nous restons flexible à tous les stades et faisons preuve de méthode et attention aux plus petits détails susceptibles de mener l'événement au succès ou à l'échec.

Nous en arrivons au moment fatidique du jour de l'événement. Nous sommes sur site bien avant tout le monde afin de contrôler et reconstrôler que toutes les conditions optimales et prévues sont remplies. Nous restons également présents au-delà de la fin de l'événement.

Après l'événement, Kites, soucieux de donner le meilleur de sa qualité de service, continue son travail en proposant un entretien avec le client afin de récolter le feedback sur tous les aspects de l'événement nécessaire à son auto-critique et à son amélioration constante.

Afin que votre événement soit un succès à valeur ajoutée, nous nous sommes alliés à des partenaires stratégiques experts dans leur domaine pour différents projets. Vous pourriez vouloir intégrer à votre événement des objectifs et valeurs recherchés tels que : rafraîchir et améliorer votre image de marque, inclure un programme de coaching en transformation et organisation comportementale en liant la théorie à la pratique, afin d'aider vos collaborateurs à travailler ensemble d'une manière optimale.

Enfin, nous vous souhaitons bonne chance dans l'organisation de votre prochain événement ! Si vous suivez les conseils donnés ci-dessus, vous serez sur la bonne voie. Il existe bien-sûr d'autres éléments essentiels pour la réussite d'un événement, mais permettez-nous de garder quelques secrets d'affaires pour notre gouverne !

Pour plus d'information sur les événements, contactez-nous au +41 (0) 22 3624467.

Richard KEMP

Company Director