

FORMATION PROFESSIONNELLE

DÉVELOPPER LE MÉCÉNAT AU SEIN D'UN ORGANISME PUBLIC

Concevoir une stratégie de mécénat.
Mobiliser et fidéliser des partenaires.



*“ La culture
rassemble, les partenariats
font grandir les territoires !*



14 HEURES
de formation



2 JOURS
pour passer à l'action



**PRÉSENTIEL
VISIOCONFÉRENCE
INTRA**
de 4 à 12 participants



NOTRE OBJECTIF :

Concevoir et mettre en œuvre une stratégie
de mécénat adaptée à votre organisme public.

*Des compétences
d'aujourd'hui
pour des projets durables !*

LES PRINCIPAUX BÉNÉFICES



**Structurer
ses projets**



**Mobiliser
des mécènes**



**Construire
des partenariats
durables**

MÉCÉNAT & ORGANISME PUBLIC

VOTRE PARCOURS EN PRATIQUE

2 jours pour structurer votre démarche et passer à l'action



14 HEURES

2 JOURS

Ateliers et évaluations compris



**PRÉSENTIEL
VISIOCONFÉRENCE
INTRA**

4 à 12 participants
recommandés



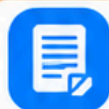
ACCOMPAGNEMENT

Une démarche adaptée
à vos projets.



PUBLIC CONCERNÉ

Agents et cadres des collectivités, établissements publics, culturels, d'enseignement et de santé, Directions et services culture, communication, finances, partenariats ou développement.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique. Connaître le fonctionnement de son organisme et ses projets facilite les exercices.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Distinguer mécénat, parrainage, partenariat commercial et subvention.
- Identifier les projets à financer et les principaux enjeux juridiques et fiscaux.
- Construire une stratégie et une offre de mécénat adaptées à son organisme.
- Qualifier les mécènes et organiser une démarche de prospection.
- Présenter son projet, formaliser la relation et fidéliser les partenaires.
- Élaborer une première feuille de route opérationnelle.



MÉTHODES ET OUTILS

Apports illustrés, études de cas du secteur public, ateliers et simulations. Trames de dossier, convention et plan d'action ; grilles de qualification et outils de prospection.



ÉVALUATION ET SUIVI

Positionnement initial, exercices et mises en situation, évaluation finale et satisfaction. Émargement par demi-journée et attestation de fin de formation.



ORGANISATION ET ACCESSIBILITÉ

Inscription après validation du besoin avec le commanditaire. Dates et délai d'accès convenus ensemble. Adaptations étudiées selon les besoins : conseiller@venusconsulting.fr.

LE PROGRAMME

14 heures pour construire une stratégie
et mobiliser des mécènes.

*Des compétences
d'aujourd'hui
pour un service public
demain !*

ÉCOUTER
CONSEILLER
PROTÉGER
FIDÉLISER



*“ Agir ensemble
pour des projets d'intérêt
général qui ont du sens ! ”*

SÉQUENCE 1 • 7 H

Comprendre et construire sa stratégie

1

1. Comprendre les fondamentaux • 1 h 30

Positionnement et attentes. Acteurs, motivations des entreprises, mécénat financier, en nature et de compétences. Enjeux pour l'organisme public.



2

2. Qualifier les modes de soutien • 1 h 30

Mécénat, parrainage, sponsoring, subvention et partenariat commercial. Intérêt général, contreparties et situations à risque. Exercice de qualification.



3

3. Identifier le cadre applicable • 2 h

Principes juridiques et fiscaux, conditions d'éligibilité, engagements et convention. Traçabilité, communication et points de vigilance du secteur public.



4

4. Choisir ses projets et sa stratégie • 2 h

Besoins, impact social, territorial, environnemental, culturel ou éducatif. Objectifs de collecte, ressources et priorités. Atelier sur un projet réel ou un cas pédagogique.



SÉQUENCE 2 • 7 H

Prospecter, convaincre et fidéliser

5

5. Qualifier les mécènes potentiels • 1 h 30

Entreprises, fondations, fonds de dotation et réseaux territoriaux. Interlocuteurs décisionnaires, grille de qualification et priorités de prospection.



6

6. Construire une offre attractive • 2 h

Organisme, projet, besoin, argumentaire et impact. Niveaux de soutien et contreparties. Atelier : élaborer son dossier de mécénat.



7

7. Prospecter et défendre son projet • 2 h

Fichier de prospection, prises de contact, relances et suivi. Préparer le rendez-vous, adapter son discours et répondre aux objections. Simulation.



8

8. Formaliser, fidéliser et agir • 1 h 30

Convention : engagements, versement, durée et communication. Suivi administratif, remerciements et résultats. Plan d'action, évaluation finale et bilan.

