

MANIFESTATION

prochain rendez-vous



Une manifestation est toujours une bonne occasion pour profiler votre entreprise. Conférence de presse, séance de formation, lancement de produit... L'important est de mettre tous les atouts de votre côté. Le plus sûr moyen d'avoir du succès est encore de ne rien laisser au hasard. Utilisez toutes les ressources de votre réseau. Soyez vrais, réalistes et authentiques. **Visitez www.raa.ch**

Un séminaire, que faire?

1. Réfléchir avant d'agir

- Quel public voulons-nous informer? Interne, externe à la société?
- Quel est l'objectif, la raison de cette manifestation, intervenants?
- Quels thèmes seront traités et pourquoi? Pourquoi maintenant?
- Cette séance est-elle intégrée dans la communication d'entreprise?
- Notre invitation sera-t-elle motivante, attrayante, sur inscriptions?

2. Préparation du projet

- Niveau du contenu, programme, calendrier, lieu, déroulement, budget.
- Organisation, réservations, fournisseurs, partenaires, invitations, traductions.
- Relance et contrôle des inscriptions. Préparation de la documentation.
- Liste du matériel et tâches. Qui fait quoi.

3. Jour "-1"

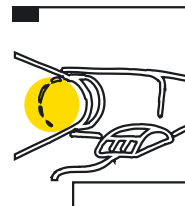
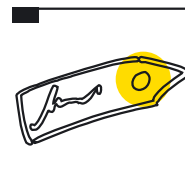
- Nommer un responsable. Contacts avec la presse? Dossiers. Signalisation.
- Visite du lieu, check des installations, organisation du matériel, logistique.
- Contacts avec les intervenants. Accord du protocole.
- Liste de présence. Liste des excusés. Badges. Apéritifs.
- Plan d'accès, parking, horaires des trains.

4. Jour "J"

- Coordination avec les fournisseurs et partenaires. Briefing team.
- Contrôle de la technique. Mise en place, documentation, publicité.
- Accueil. Tenir l'horaire. Ouverture, présentations. Messages personnels, remerciements. Règles du jeu: contexte du débat.
- Informations pratiques. Modérateur. Sondage sur l'intérêt.
- Communiqué de presse, photos, vidéo.

5. Le suivi

- Débriefing. Traitement des demandes. Remerciements.
- Envois de documentation et procès-verbal. Informations sur internet.
- Contrôle des coûts. Analyse du sondage ou questionnaire.
- Critiques, propositions. Mise à jour du fichier. Vérification des résultats.



ROYAL AGENCY SA
CASE POSTALE 1303
CH-1701 FRIBOURG
Tél. 026 476 60 40
Fax 026 476 60 50
**PUBLICITE - PR
M A R K E T I N G
C O M M U N I C A T I O N**

www.raa.ch