

# Checklist pour préparer le forum des associations

Cette checklist reprend les étapes pour vous aider à préparer au mieux votre participation au forum des associations. Vous pouvez vous en inspirer pour créer la vôtre ou garder ce modèle !

## #1 Définir les objectifs

Ex :  Objectif n°1 : Recruter 15 adhérents  
 Objectif n°2 : Obtenir 20 adresses mails de potentiels adhérents

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Autres indications : .....

## #2 Communiquez sur votre participation

### Publication réseaux sociaux :

Ex :  Publication Facebook : prévue le 29/08/24  
 Publication Instagram : prévue le 29/08/24

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Autres indications : .....

**Envoi d'e-mail :**

Ex : ☒ Mail aux adhérents : prévu le 01/06/24  
☒ Mail aux partenaires : prévu le 02/06/24

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....

**Supports de communication :**

- *À préparer suffisamment à l'avance -*

Ex : ☒ 200 flyers  
☒ 200 cartes de visite

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....

## #3 Préparez votre stand

**Décoration et mise en place :**

Ex : ☒ 3 guirlandes lumineuses  
☒ 10 t-shirts avec logo de l'association

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....

**Répartition des tâches, organisation du stand :**

- Ex : ☒ Accueil visiteurs : Jean S.
- ☒ Respo junior (de 8 à 13 ans) : Jeanne V.
- ☒ Respo senior (de 14 à 18) : David H.

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....

## #4 Après le forum

**Prise de contact**

- Ex : ☒ Mail remerciement nouveaux adhérents
- ☒ Publication remerciement Facebook

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....

**Bilan interne**

Les objectifs

- Ex : ☒ Objectif n°1 : recruter 15 adhérents → OK : 17 nouveaux adhérents.
- ☒ Objectif n°2 : Obtenir 20 adresses mails de potentiels adhérents → ø : 15 adresses.

- ☒ .....
- ☒ .....

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....

Les points positifs - ce qui a bien fonctionné

- Ex : ☒ Bonne répartition des tâches  
☒ Bon nombre de bénévoles présents

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....

Les points négatifs - ce qui a posé problème

- Ex : ☒ Pas suffisamment de flyers sur place

- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....
- ☒ .....

Autres indications : .....



## REMARQUES / AUTRES

☒ .....

☒ .....

☒ .....

☒ .....

☒ .....