

Décider de ce qui sera présenté
lors de l'évènement

Déterminer la date de l'évènement

Choisir et réserver les salles
nécessaires

Déterminer l'horaire de
l'évènement (programmation)

Faire la liste des équipements et
matériaux nécessaires

Réserver le matériel nécessaire

S'assurer de la propreté du local
et des équipements

Faire un plan de la salle où aura lieu l'évènement
