

OUVERTURE OFFICIELLE



Pourquoi organiser une ouverture officielle?

Annoncer à tout le monde que vous démarrez officiellement vos activités.

Faire connaître votre Jeune COOP.

Faire connaître les produits et/ou les services que vous offrez.

Ramasser des fonds et faire des ventes.

Remercier vos commanditaires.

Célébrer le travail que vous avez fait depuis le début.

Étapes

Avant

Déterminez à quelle date vous pensez être prêt pour faire l'ouverture officielle (validez avec votre accompagnateur) puis répondez aux questions suivantes :

Quand? (Date, de quelle heure à quelle heure?)	Qui? (Qui on invite? Parents, députés, médias, commanditaires, intervenants, etc.)	Quoi? (Que va-t-on dire/Que va-t-on faire? Déroulement / horaire de l'ouverture)	Où? (Où aura lieu l'ouverture? À qui on doit demander la permission? Règlements de l'endroit)	Comment? (Matériel/ressource nécessaire? Tables, chaises, nourritures, décoration, écran, projecteur, etc.)

1 à 2 semaines avant : Envoyer les invitations et contacter les médias.
Préparer les pochettes de presse, si nécessaire (Communiqué de presse, description de la Jeune COOP, présentation des produits/services, etc.).
Préparer des affiches avec les logos des commanditaires.

Pendant

Préparer la salle (placer les chaises/tables, décoration, buffet, installation du projecteur et de l'écran, etc.).
Identifier les membres de la Jeune COOP (cocarde, t-shirts ou chapeaux spéciaux, etc.).
Accueillir les invités et leur donner les pochettes.
Respecter le déroulement de l'ouverture (p. ex. : président(e) de la Jeune COOP qui parle en premier, puis le directeur de l'établissement, puis le député, etc.).
Prendre des photos.

Après

Faire le ménage

Quelques jours après : Envoyer un communiqué de presse.
Envoyer une lettre de remerciement aux personnes présentes (Directeur(trice), président(e), député(e), etc.).
Faire un bilan de l'évènement.