

## Préparer et réussir son forum associatif

Cet évènement incontournable de la vie associative locale permet de faire parler de son association et d'échanger directement avec les personnes potentiellement intéressées par ses projets.

Le forum des associations est un excellent tremplin pour sa structure, que l'on cherche à recruter des bénévoles pour son associations et/ou des adhérents, ou tout simplement se faire connaître.

Format : 3 heures

Public : Acteurs associatifs essonniens

Pré-requis :

Objectifs :

- Comprendre les enjeux d'un forum associatif
- Savoir préparer un forum en amont : organisation, communication, logistique
- Acquérir les outils pour optimiser l'accueil et la gestion du public
- Apprendre à maximiser l'impact de sa participation à un forum

### PROGRAMME

#### 1. Introduction et présentation d'un forum associatif

- Qu'est-ce qu'un forum associatif et pourquoi y participer ?
- Les avantages pour l'association : visibilité, réseautage, recrutement de bénévoles, de partenaires, collecte de fonds...
- Les attentes du public : quelles questions vont être posées, comment se préparer à rencontrer le public et les futurs adhérents
  - Exercice : Echange sur les expériences passées des participants dans les forums, les difficultés rencontrées et les réussites

#### 2. Préparer un forum associatif : planification et logistique

- Organisation en amont :
  - Réservation de l'espace, choix du stand, définition de l'espace de présentation (interactif, visuel etc..)
  - Prise en compte du matériel nécessaire présentation (affiches, brochures, vidéos, objets promotionnels...)
  - Gestion des bénévoles et des personnes présentes sur le stand : qui fait quoi ?

- Communication avant l'évènement :
  - Comment faire la promotion de votre présence au forum : réseaux sociaux, affiches, newsletters, invitations...
  - Utiliser des supports de communication efficaces (flyers, présentations numériques, vidéos)
  - Préparer des documents de présentation clairs et concis
- Gérer le temps et l'espace : maximiser l'impact avec un stand bien organisé

### **3. Accueillir et engager le public à venir sur votre stand**

- L'accueil des visiteurs : importance du premier contact
- Comment créer un environnement engageant sur le stand : utiliser des supports visuels attrayants, bien se positionner, avoir un message clair
- Techniques pour engager la conversation rapidement et de manière efficace
- Préparer une présentation succincte mais percutante de votre association (1 à 2 mn)
- Comment collecter des contacts de manière naturelle et non intrusive
  - Exercice : jeu de rôle - un participant joue le rôle du futur adhérent/visiteur, l'autre celui du membre de l'association. Objectif : bien capter l'attention et susciter l'intérêt en 2 mn.

### **4. Maximiser l'impact après l'évènement : suivi et valorisation**

- Apprendre à capitaliser sur le forum une fois l'évènement terminé :
  - Suivi des contacts : comment envoyer des emails de remerciement et poursuivre les échanges
  - Comment transformer les contacts en actions concrètes : adhésion, inscription à une activité, recrutement de bénévoles, création de partenariats, soutien financier éventuels...
  - Valorisation de la participation : partager son expérience sur les réseaux sociaux, remercier les participants, faire un retour à la fin de l'organisation du forum
  - Comment évaluer le succès de votre participation au forum et identifier des axes d'amélioration pour les futurs forums

## **Conclusion / Echanges / Résumé des bonnes pratiques**