



CARBAO

BUSINESS / ECHANGE / ETHIQUE



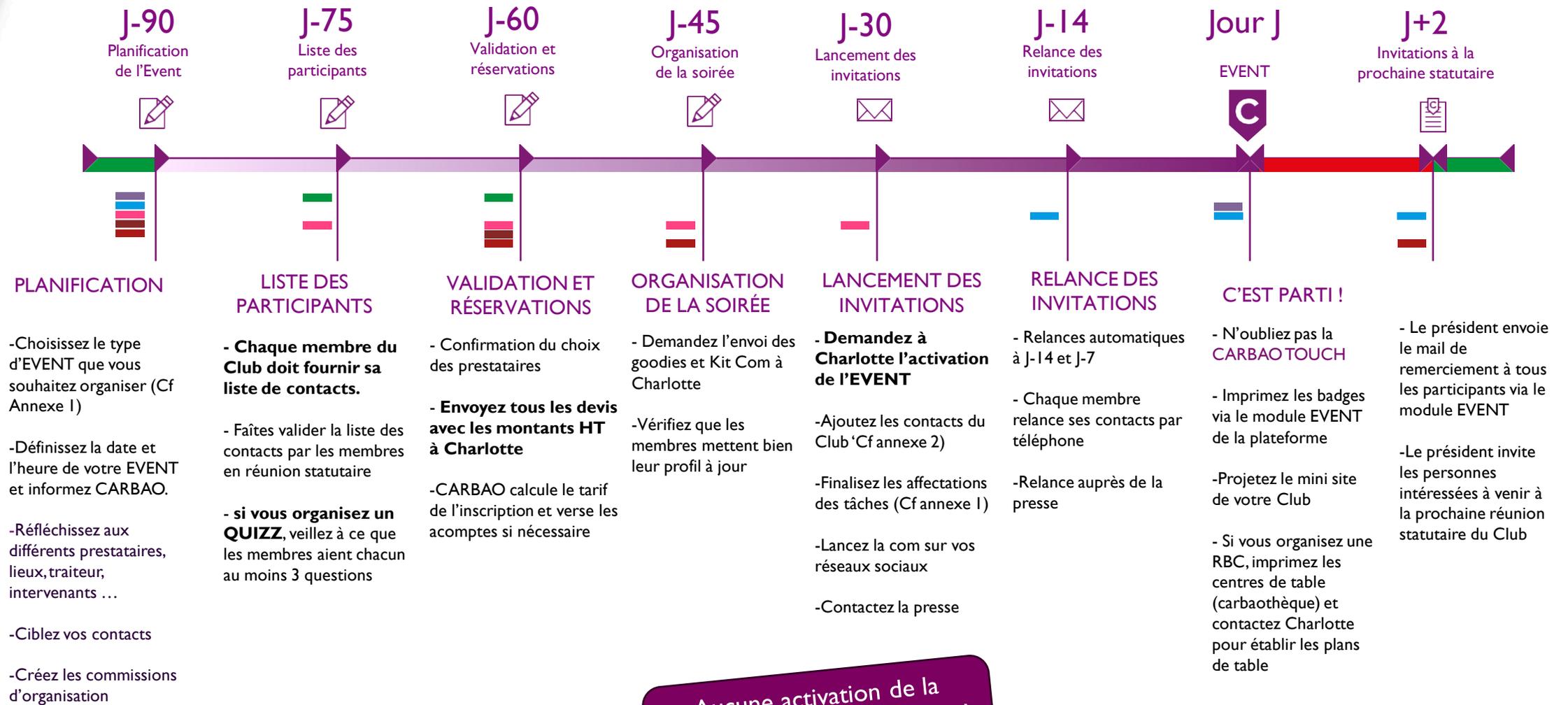
PLATEFORME CARBAO.NET DISPONIBLE MULTI-ÉCRAN

Les Events CARBAO, une autre technique de réseautage à votre disposition



Comment créer votre
Event CARBAO
step by step ?

PLANIFICATION DE VOTRE EVENT



Aucune activation de la plateforme EVENT possible à partir de J-10

LES COMMISSIONS D'ORGANISATION



Parce qu'un **Club** est une **équipe**, chaque membre doit se mobiliser.

Aussi bien sur l'organisation que sur les invitations.

Jouons **collectif** !!!

LES COMMISSIONS, AFFECTATION DES TACHES

La réussite d'un EVENT amènera une visibilité positive pour les entreprises membres CARBAO et donnera à vos invités l'envie de venir vous rencontrer lors de vos prochaines réunions statutaires.

Ce document vous permet de responsabiliser et mobiliser vos membres dans l'organisation de leur EVENT.

Nous vous conseillons de créer 3 commissions de 2 ou 3 membres afin que chaque tâche puisse être remplie avec succès.

Attention ce n'est pas aux Présidents, Vice-Présidents et Référénts Communication d'organiser des Events mais bien à l'ensemble du Club 😊

Faites un point régulier lors de la vie du Club à chaque réunion statutaire en donnant la parole à vos commissions d'organisation.



- Sourcez les prestataires (traiteurs, lieux, etc ...)
- Présentez les prestataires au Club pour validation
- Gérez les demandes et envois de devis
- Jour J préparation des badges
- Si RBC annotez les numéros de table au dos des badges



- Imprimez, découpez, perforez les badges (fichier fourni par le président)
- Imprimez les listings, plans de table, centre de table selon les besoins (fichiers fournis par le président)
- Jour J Émargement des participants à l'entrée
- Si RBC ou Quizz préparation des goodies
- Si RBC ou Quizz distribution des goodies à la sortie et récupération des badges



- Commandez et réceptionnez le matériel
- Imprimez les listings, plans de table, centre de table selon les besoins (fichiers fournis par le président)
- Jour J Montage et démontage du matériel
- Si RBC ou Quizz distribution des goodies à la sortie et récupération des badges
- Retournez le matériel à CARBAO selon les modalités vues avec Charlotte

LE JOUR J

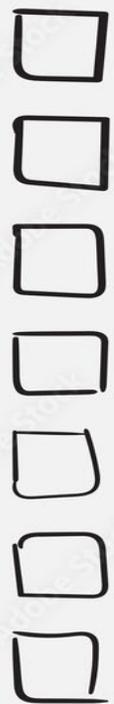


Tout le monde est à son poste, **ACTION !!!**

LES COMMISSIONS, AFFECTATION DES TACHES

 Commission ACCEUIL	 Commission TECHNIQUE	 Commission PRESTATAIRES	 Référent Com	 Vice-Président	 Président	 CARBAO
<p>H- 1h30</p> <p>Préparation des sacs goodies Si RBC ou Quizz accrocher cordons aux badges</p>	<p>Montage du matériel Installation de la salle (tables / Kit com / vidéoprojecteur / micro, etc ...)</p>	<p>accrocher cordons aux badges Si RBC annoter numéros des tables au dos des badges</p>	<p>Photos, vidéos ... Diffusion du mini site</p>	<p>Supervision générale</p>	<p>Supervision générale Briefing</p>	<p>H- 1h30</p> <p>Distribution des jeux de cartes aux croupiers Explication de la règle du jeu</p>
<p>Heure H</p> <p>Émargement des participants à l'entrée Distribution des badges</p>	<p>Réseautage et bienséance, allez rencontrer les invités, faites connaissance</p>	<p>Réseautage et bienséance, allez rencontrer les invités, faites connaissance</p>	<p>Photos, vidéos ... Accueil presse</p>	<p>Réseautage et bienséance, allez rencontrer les invités, faites connaissance</p>	<p>Réseautage et bienséance, allez rencontrer les invités, faites connaissance</p>	<p>Heure H</p>
<p>H + 20 min</p>			<p>Photos, vidéos ...</p>		<p>Discours et présentation des membres</p>	<p>H + 20 min</p>
<p>H + 50 min</p>						<p>H + 50 min</p>
<p>Lancement de l'animation, Mesdames et Messieurs il est temps de développer vos affaires ...</p>						
<p>BUFFET</p>						
<p>Fin de votre EVENT</p> <p>Distribution des goodies à la sortie et récupération des badges</p>	<p>Démontage matériel Rangement de la salle (tables / Kit com / vidéoprojecteur / micro, etc ...)</p>	<p>Distribution des goodies à la sortie et récupération des badges</p>				<p>Fin de votre EVENT</p> <p>Distribution des goodies à la sortie et récupération des badges</p>

To Do List



Seven horizontal lines on a white notepad background, intended for writing a list of tasks.

ANNEXE 1

Les types d'EVENTS

ANNEXE 2

Comment ajouter vos contacts ?

ANNEXE I Les types d'EVENTS

3 familles d'Events pour étoffer et dynamiser le réseautage des membres CARBAO

Events INTRA CARBAO

Ces évènements sont dédiés aux rencontres entre membres et postulants CARBAO au niveau local ou régional.

Le CARBAO Drink

Parce que les réunions statutaires sont faites pour échanger des informations et se connaître, il est essentiel de se créer des moments d'échanges plus informels et du lien entre membres et postulants. Donc apéros, BBQ, anniversaires ou autres tout autre prétexte, pensez CARBAO Drink !

L'Interclubs

Envie de « carbaoter » à un niveau régional ? Bonne idée, les Présidents de Clubs s'appellent et organisent cela. Votre Ambassadeur est là, servez-vous-en, il connaît très bien sa région, ses Clubs et ses membres !

Events BUSINESS

Ces évènements permettront aux membres de rencontrer les connaissances des autres membres de leur Club.

Ici pas la peine d'inviter vos Clubs voisins, c'est pour vous !

La Rencontre Business CARBAO

Un speed meeting qui va permettre aux gens de se découvrir.

La signature CARBAO, un jeu de carte pour rendre cela encore plus ludique !

La CARBAO Quizz

Comme vous le savez chaque du membre du réseau propose sur son profil quelques questions sur son activité professionnelle.

Ces questions vont vous permettre d'animer votre Event.

Chaque participant se servira de son smartphone comme d'une télécommande et pourra répondre aux questions de nos membres.

Event SOCIÉTAL

Cet évènement n'est pas fait pour amener du business aux membres du Club, mais plutôt aborder le thème de la transmission qui fait aussi partie de l'ADN Carbao.

Il peut aussi créer l'actualité de votre Club et permettre à votre **Référent Communication** de se rapprocher de la presse pour le faire savoir, devenez acteurs de votre réseautage !

Le TREC

L'idée est de pouvoir organiser une rencontre entre les membres de votre Club et des étudiants pour échanger avec eux sur le monde de l'entreprise, du travail, de vos expériences pro ...

Ils deviendront bientôt des acteurs de notre monde professionnel, tout comme nous, quelle meilleure solution de les accueillir que d'aller les voir ?

Pensez aussi à votre Action CARBAO, faites-en un EVENT ...

ANNEXE 2 Comment ajouter vos contacts ?

2 possibilités pour ajouter les contacts sur le module EVENT de la plateforme CARBAO ...

Les Présidents, Vice-Présidents, Réf Com

En important un fichier CSV disponible sur le module EVENT de la plateforme ou dans la Carbaothèque.
(fichier import liste de contact)

Ce fichier doit **UNIQUEMENT** contenir les contacts payant leur inscription.

Pour les autres contacts, les membres du club organisateur, pourront gérer les inscriptions dans sur la plateforme :
>>CARBAO Events/Mes events

Les Membres

Depuis la plateforme CARBAO
>>Mon Club / Carbao Events / Ma participation

Le membre peut :

- Notifier son statut PRÉSENT / ABSENT
- Payer sa participation par CB (la facture sera disponible dans la rubrique « Mes factures »)
- Ajouter des contacts
Avec le choix de spécifier si il souhaite payer pour cette personne.
Si tel n'est pas le cas le contact recevra l'invitation lui proposant de payer sa participation en ligne.