

Organiser une brocante

Qu'est-ce que c'est ?

Et si convivialité rimait avec solidarité...? Videz votre grenier (CD, bounquin, lampe, vêtements...), vendez vos trésors aux salariés, et l'intégralité des fonds collectés sera reversé au profit d'une ou plusieurs associations.

Les incontournables :

- ✓ Etablissez un règlement de participation
- ✓ Effectuez un bilan quantitatif et qualitatif de l'opération
- ✓ Gardez une trace : photos et vidéos
- ✓ Proposez un livre d'or

Conseils et astuces :

- ✓ Prévoyez un déjeuner pour les organisateurs.
- ✓ Pensez à communiquer sur la cérémonie de remise de fonds.

Comment faire ?

J-60 : Identifier et prendre contact avec une ou plusieurs associations. Communiquer auprès des salariés (push mail, intranet) pour lancer l'opération, avec une fiche de participation (qui donne des objets, qui anime un stand)

J-30 : Push mail de relance.

Identifier les animateurs volontaires : qui donne des objets, qui anime un stand. Définir les lieux de vente en fonction des dons collectés, définir une plage horaire. Prévoir des salles de stockage sécurisées, des tables...

J-15 : Communication affiche et/ou électronique sur la brocante.

J-7 : Push mail de confirmation.

Organiser la réception des objets sur site.

J-J : Affichage spécial. Un animateur par stand minimum. Prévoir une plaquette de l'association.

J+1 : Communication post-événementielle : publier le bilan de l'opération. Offrir les objets non vendus à d'autres associations, des jouets pour les hôpitaux...

Budget : 

Difficultés : 

Durée : 60 Jours