



Aide à l'organisation d'évènements
et au développement des groupes

Bonnes pratiques et retours d'expérience

Rédaction : Alexis BOURDEAUX

Version : Janvier 2017

Échange des bonnes pratiques et des retours d'expérience entre animateurs de groupe

Que tu sois animateur de groupe depuis tout récemment ou depuis plusieurs années déjà, ce guide a pour but de t'apporter une aide opérationnelle, aussi concrète que possible, pour organiser des événements et de façon plus générale, pour développer ton groupe en te faisant bénéficier des bonnes pratiques et retours d'expérience partagés par les groupes constitués depuis plus longtemps.

Il est basé sur les résultats du sondage en ligne lancé en mai 2016 auprès de tous les animateurs des groupes régionaux, internationaux, professionnels et entreprises.

De façon à aiguiller chacun avec des pistes d'action en rapport avec le temps qu'il/elle peut consacrer en tant qu'animateur de groupe, nous avons choisi de les « classer » suivant trois niveaux de disponibilité :

- Je suis peu disponible
- Je peux consacrer un peu de temps
- Je suis relativement disponible

Nous n'avons volontairement pas voulu mettre un nombre d'heures en regard de chacun de ces trois niveaux car la philosophie de ce guide n'est pas d'assigner une liste d'actions à réaliser pour tel ou tel niveau de disponibilité mais simplement de suggérer celles qui ont été jugées les plus adaptées tout en laissant à chacun la possibilité d'aller piocher dans les autres niveaux les pistes d'actions qui lui semblent également intéressantes pour le développement de son groupe.

Pour ne pas surcharger inutilement ce guide, nous n'avons pas répété d'un niveau sur l'autre les pistes d'actions suggérées pour les niveaux de disponibilité inférieurs mais elles sont bien entendu cumulables d'un niveau sur l'autre ! Autrement dit, à chaque montée en niveau, tu gagnes le droit de tester de nouvelles pistes d'action ! ;-)

Pour chaque niveau de disponibilité, les pistes d'action sont également classées par thématiques :

- Types d'événements possibles
- Organisation opérationnelle des événements
- Communication
- Animation / développement de mon groupe
- Remontée des informations au niveau national / lien avec les autres animateurs

Tu peux ainsi trouver des pistes d'actions adaptées à ton niveau de disponibilité et à l'aspect que tu souhaites dynamiser / développer au sein de ton groupe ! Les liens et contacts utiles sont récapitulés en pages 6 à 8.

Ce guide étant construit à partir des bonnes pratiques et des retours d'expérience partagés par les différents animateurs de groupe, aide-nous à poursuivre ce travail collaboratif en nous faisant ensuite un petit bilan des actions que tu auras testées et en nous transmettant toute bonne pratique ou retour d'expérience qu'il te semble intéressant de faire partager à tous. Merci par avance pour ta contribution !

Nous espérons que ce guide t'aidera pour le lancement ou le développement de ton groupe et nous te remercions encore pour ton implication à nos côtés !

Alexis BOURDEAUX (2010), *animateur de la Commission Permanente Jeunes*
Charles HERVAL (1973), *vice-président en charge des groupes régionaux et internationaux*
Jacques SURZUR (1966), *vice-président en charge des groupes professionnels et entreprises*

Je suis peu disponible

Évènements demandant peu de logistique et permettant quelques grands RDV répartis dans l'année :

- Accueil des jeunes diplômés et des nouveaux arrivants en décembre ou janvier
- Rencontres Étudiants-Diplômés en mai et en juillet (une occasion de se réunir en accueillant les stagiaires / étudiants en mobilité / césure)
- Rencontres conviviales informelles (petits-déjeuners, brunchs, afterworks, piques-niques ou autres sans sujet particulier ou à une certaine occasion : vœux / galette des rois, marché de Noël, repas d'asperges, autres spécificités régionales etc...)
- Propositions de rencontres à l'occasion d'un évènement local grand public (Vélo Tour, course à pied « Foulées du Tram », Vendée Globe, 24H du Mans etc...)

Comme il est d'usage dans notre réseau ouvert, chacun des événements peut être ouvert aux Alumni Centraliens et Supélec de façon à atteindre une participation suffisante.

Organisation opérationnelle des événements :

- Proposer un lieu, une date et un horaire prévisionnels pour un simple afterwork dans un bar par exemple à les ajuster ensuite afin d'encourager les inscriptions (notamment pour les Rencontres Étudiants-Diplômés et les Accueils des jeunes diplômés et des nouveaux arrivants)
- Pour les événements ne nécessitant pas de pré-paiement, privilégier les inscriptions via un google sheet pour créer un effet d'entraînement et faciliter le covoiturage. Autre avantage : la liste des participants est toute prête ! A minima, préciser qui parmi les animateurs locaux sera présent.
- Ouvrir mes événements aux conjoints non centraliens (en le mentionnant explicitement sur le texte d'invitation et en le prévoyant sur le google sheet d'inscription), organiser des événements plus familiaux notamment à l'étranger voire les ouvrir aux collègues / amis (notamment pour les petits-déjeuners, brunchs, afterworks ou événements techniques) de façon à favoriser la participation

Communication :

- Récupérer auprès du secrétariat l'extraction actualisée de l'annuaire dans ma région au moins une fois par an par exemple à l'occasion de l'Accueil des Jeunes Diplômés (ajout de la promo sortante)
- Constituer une liste de diffusion personnelle à partir de l'extraction de l'annuaire pour éviter de solliciter le secrétariat
- Créer un événement Facebook pour les activités que j'organise (au moins pour les Rencontres Étudiants-Diplômés et les Accueils des Jeunes Diplômés) afin de faciliter le relais de communication et permettre le « bouche-à-oreille virtuel » notamment au sein des jeunes promotions (demande des délégués de promo et correspondants d'option)
- Relayer les invitations aux événements organisés localement par les autres associations Centraliennes et Supélec, l'IESF ou d'autres associations à portée scientifique (SFEN, 3AF, AFGC...)
- Transmettre la liste des participants après l'évènement pour qu'ils puissent continuer les échanges et pour faire vivre / animer le réseau local

Remontée des informations au niveau national :

- Communiquer le plus tôt possible au secrétariat les infos relatives à mes événements pour publication en ligne et sur le Flash Infos en complétant la [fiche événement](#) ou en faisant suivre le mail d'invitation contenant toutes les infos utiles avec l'URL des images ou les fichiers image en PJ
- Prendre des photos (si possible en HD et attention à la netteté !) et les transmettre au national

Je peux consacrer un peu de temps

Évènements demandant un peu plus de logistique / d'organisation :

- Activités détente (bowling / billard, après-midi jeux de société etc...)
- Sorties sportives (ski, via ferrata, kart, stand up paddle, balade / randonnée etc...)
- Sorties culturelles (visites guidées d'un musée, d'une exposition, d'un jardin remarquable etc... pour bénéficier du tarif groupe plus avantageux)
- Déjeuners / dîners / soirées thématiques (le canal du Rove, les énergies marines renouvelables, le Big Data, soirée avec des entrepreneurs locaux etc...)
- A l'international, week-end découverte dans une autre ville du pays (avec rencontre avec les diplômés Centraliens et Supélec locaux par ex)

Comme il est d'usage dans notre réseau ouvert, chacun des événements peut être ouvert aux Alumni Centraliens et Supélec de façon à atteindre une participation suffisante.

Organisation opérationnelle des événements :

- Planifier des rencontres à date fixe (notamment pour les dîners ou afterworks) pour former un « noyau dur » d'habitues qui bloquent ces soirées dans leur agenda et pour créer une rencontre périodique pour toutes celles et ceux qui sont intéressés
- Rechercher des lieux possibles pour des rencontres régulières (type afterwork)
- Me coordonner avec mes homologues locaux des autres associations Centraliennes et Supélec pour organiser des événements communs

Communication :

- Mettre à jour mon fichier régional grâce aux réseaux sociaux (LinkedIn voire Facebook)
- Envoyer des messages personnels aux stagiaires / jeunes diplômés / nouveaux arrivants pour les inviter aux événements (notamment aux Rencontres Étudiants-Diplômés et à l'Accueil des Jeunes Diplômés)
- Créer un blog et/ou un compte Twitter et/ou un groupe / une page sur LinkedIn et/ou sur Facebook pour « récupérer » des membres « perdus de vue » (n'ayant pas mis à jour leurs coordonnées sur l'annuaire)

Remontée des informations au niveau national / lien avec les autres animateurs :

- Inciter les membres de mon groupe à mettre à jour en ligne leurs coordonnées personnelles et/ou à compléter la [fiche de mise à jour](#) pour leurs coordonnées professionnelles en s'aidant du [tutoriel en ligne](#) si besoin
- Transmettre mon fichier régional mis à jour au secrétariat au moins 1 fois par an pour rebouclage
- Rédiger un petit article pour relater l'événement que j'ai organisé (pour publication dans l'Hippocampe)
- Si j'ai connaissance d'un départ dans une autre région, informer le responsable / correspondant de cette région et inciter la personne concernée à mettre à jour ses coordonnées
- Inviter les membres de mon groupe à rejoindre les pages / groupes nationaux de CNA sur les réseaux sociaux

Je suis relativement disponible

Évènements plus longs / compliqués à organiser :

- Visites de sites / entreprises remarquables (barrage de Serre-Ponçon, simulateur chez Airbus Helicopters, centrales nucléaires en région Centre etc...)
- Conférences / colloques techniques (les véhicules électrique et hydrogène, les objets connectés, IT Age 3 – La révolution numérique, la « blockchain » etc...). Dans les régions où une Ecole Centrale ou Supélec est implantée, ne pas hésiter à se rapprocher des enseignants-chercheurs pour leur proposer d'être intervenant ou trouver des intervenants potentiels par le biais de leurs contacts.
- Propositions d'activités « se raccrochant » à un évènement important organisé dans la région (ex : ITER en Provence-Alpes ou Vendée Globe en Bretagne – Pays de la Loire)
- Évènements orientés Carrières (ateliers ou soirée Carrières, préparation aux entretiens, coaching, rencontres avec des chargés de recrutement etc...)

Comme il est d'usage dans notre réseau ouvert, chacun des événements peut être ouvert aux Alumni Centraliens et Supélec de façon à atteindre une participation suffisante.

Organisation opérationnelle des événements :

- Demander une évaluation ou un retour après chaque événement avec des suggestions (de lieux, d'animations, de visites)

Communication :

- Pour les groupes fonctionnant en Intergroupe : créer une identité visuelle locale (logo) avec les coordonnées des différents correspondants en signature et quelques mots de présentation des activités pour renforcer la visibilité de l'Intergroupe local et intéresser un plus grand nombre de personnes
- Animer le plus régulièrement possible les pages de mon groupe sur les réseaux sociaux
- Contacter ponctuellement les membres par téléphone (appel ou SMS)

Sachant que pour la création du logo, la Commission Communication peut t'aider !

Animation / développement de mon groupe :

- A l'international, aider les conjoints non centraliens qui cherchent un emploi (dans les entreprises, il y a souvent des postes divers et variés à pourvoir en contrat local)
- Être en contact régulier avec les correspondants locaux des autres associations Centraliennes et Supélec ou autres réseaux Alumni
- En l'absence de correspondant local pour une Asso, envoyer un mail au secrétariat / coordinateur des groupes régionaux/internationaux de l'Asso en question pour relayer les infos aux centraliens / Supélec présents dans la région et trouver un éventuel correspondant
- Recenser les profils, secteurs d'activité et métiers exercés par les membres de mon groupe
- Pour les groupes professionnels, être à l'écoute des informations des autres réseaux nationaux sur mon thème métier

Remontée des informations au niveau national :

- Tenir un bilan annuel (financier, nombre et type d'évènements, âges et Écoles des participants, nombre de membres sur les réseaux sociaux)

Appui opérationnel au niveau national :

- Alexis BOURDEAUX (2010) pour toutes les questions concrètes, la centralisation des bonnes pratiques et retours d'expérience des différents groupes et pour l'animation des correspondants jeunes régionaux et internationaux
alexis.bourdeaux@centraliens-nantes.net ou 06.82.08.63.00
- Charles HERVAL (1973) pour l'animation des groupes régionaux et internationaux notamment le lien avec les coordinateurs régionaux et internationaux des autres associations Centraliennes et Supélec
charles.herval@centraliens-nantes.net ou 06.73.48.68.64
- Jacques SURZUR (1966) pour l'animation des groupes professionnels et entreprises
jacques.surzur@centraliens-nantes.net ou 06.87.09.79.20

Organisation opérationnelle des événements :

- [Mémo d'aide à l'utilisation des différents outils mis à disposition pour l'organisation des événements nationaux déclinés en régions et à l'international](#) : Listes des stages et mobilités triées par groupe régional et pays, Carte des stages et mobilités, Google document de suivi des inscriptions effectuées par le biais du formulaire (inter)national en ligne, Utilisation de l'annuaire pour récupérer les coordonnées des stagiaires (et éventuellement des diplômés en attendant d'avoir une extraction de l'annuaire)
- [Exemple de google sheet d'inscription](#)
- Sites permettant de gérer des inscriptions payantes en ligne :
 - www.peatix.com utilisé par le groupe international CNA Japon
 - www.eventbrite.fr utilisé par le groupe professionnel Informatique - Télécom

Communication :

- Exemple de blog : [Intergroupe des Centraliens et Supélec en Provence](#)
- Exemples de pages / groupes Facebook :
 - Groupe [Club des Moins de 10 – Centraliens et Supélec en Provence](#)
 - Groupe [Intergroupe des Centraliens et Supélec en Provence](#)
 - Groupe [Inter-Centrale en Allemagne](#)
 - Page [Centraliens de Nantes – Groupe Ile de France](#)
 - Page [Centraliens de Nantes – Groupe Pays de la Loire](#)
- Exemples de groupes LinkedIn :
 - [Intergroupe des Centraliens et Supélec en Provence](#)
 - [GCC Inter-Centrales and Supélec Alumni](#)
 - [Groupe Centraliens Grande-Bretagne](#)
 - [Groupe Inter-Centrale en Allemagne](#)
 - [CENTRALIENS en BELGIQUE](#)
 - [Centrale Nantes Alumni - Informatique / Telecom](#)
 - [Centrale Métiers de la Mer](#)
- Exemple de compte Twitter : [Intergroupe des Centraliens et Supélec en Provence](#)

- Exemples de logos :



le club des **MOINS DE 10**
les jeunes promos centraliennes

Intergroupe des Centraliens et Supélec en Provence



- Exemples de signatures / pieds de page pour les mails d'invitation :

[Prénom], pour...

le club des **MOINS DE 10**
les jeunes promos centraliennes

Xxxx XXXXXX - Centrale Nantes 2010 - 06 XX XX XX XX
 Xxxx XXXXXX - Centrale Lille 2009 - 06 XX XX XX XX
 Xxxx XXXXXX - Centrale Marseille 2009 - 06 XX XX XX XX
 Xxxx XXXXXX - Centrale Lyon 2008 - 06 XX XX XX XX
 Xxxx XXXXXX - Centrale Paris 2012 - 06 XX XX XX XX
 Xxxx XXXXXX - Supélec 2001 - 06 XX XX XX XX



[Groupe Facebook Club des Moins de 10 - Centraliens et Supélec en Provence](#) **Déjà plus de 230 membres**

!!! Rejoignez-nous vite !

L'objectif du "**Club des Moins de 10**" est de permettre aux **jeunes promotions Centraliennes et Supélec** (étudiants et diplômés depuis moins de 10 ans ; depuis l'an 2000 dans la pratique ;-)) de **se rencontrer régulièrement** dans un cadre amical pour discuter de tout et échanger sur les questions que l'on se pose ou les difficultés que l'on peut rencontrer dans certaines situations comme son arrivée dans la région, son premier emploi ou son premier changement d'emploi. Pour cela, nous organisons un **dîner mensuel le 2^e jeudi de chaque mois** en alternance entre **Aix et Marseille**, des **dîners réguliers** à proximité de **Toulon** et des **activités détente le week-end tous les 2 mois environ**.

Suivez l'Intergroupe des Centraliens et Supélec en Provence sur notre blog, notre compte Twitter et nos groupes Facebook et LinkedIn !



<http://centraliens-et-supelec-provence.fr>

« **L'Intergroupe des Centraliens et Supélec en Provence** » réunit l'ensemble des diplômé(e)s des Écoles Centrales et Supélec présent(e)s en Provence. Des déjeuners/dîners - débats sur des thèmes d'actualité, des visites de sites / entreprises remarquables, des sorties week-end etc... sont organisés chaque mois et une conférence de prestige en soirée au moins une fois par an, le tout dans un cadre convivial permettant les échanges et ainsi le développement de son propre réseau.

Remontée des informations au niveau national :

- Secrétariat : alumni@ec-nantes.fr (même boîte mail que asso.ingenieurs@ec-nantes.fr mais courriel plus fédérateur pour les diplômés en master, mastère spécialisé, doctorat...)
- [Fiche évènement](#)
- [Fiche de mise à jour des coordonnées](#)
- [Tutoriel pour la mise à jour des coordonnées en ligne](#)
- [Tutoriel pour l'utilisation et le paramétrage de l'adresse centralienne à vie](#)
- Liens vers les pages / groupes / comptes CNA sur les réseaux sociaux :



www.facebook.com/CentraliensDeNantes



[@ACN_Centraliens](https://twitter.com/ACN_Centraliens)



[Centrale Nantes Alumni Group](#)



[Groupe Centraliens de Nantes](#)