

INFORMATION ET AFFICHAGE DES EVENEMENTS

MISSIONS

- ▶ Il s'agit d'informer l'ensemble des membres de l'AS de la tenue des entraînements, compétitions et manifestations diverses ainsi que des éventuels changements ou annulations.

QUI ?

- ▶ Le responsable communication du bureau AS ou les responsables par sport.

QUAND ?

- ▶ Dans les jours, voire les semaines précédents l'événement selon l'importance de celui-ci.

COMMENT ?

- ▶ Panneau d'affichage de l'AS.
- ▶ Mails internes adressés à l'ensemble des membres.
- ▶ Réseaux sociaux (page événement Facebook).

CONSEILS

- ▶ Avoir une communication ciblée.
- ▶ Etre prudent sur la communication notamment avec les mails pour ne pas saturer les boîtes des membres.
- ▶ Rester simple et efficace.
- ▶ ANTICIPER.