

Promotion - Recrutement



Bottin d'idées

Comité promotion — recrutement

Rédactrices :

Johanne Blanchette

Lise Courteau

Francine Duchaine



www.afeas.qc.ca

info@afeas.qc.ca

514-251-1636

Table des matières

Introduction.....	7
Activités de promotion	9
Affichage de publicité	10
Communications	12
Invitation aux propriétaires de commerce.....	14
Événement de visibilité.....	15
Journée portes ouvertes	16
Marrainage	18
Messe Afeas.....	19
Regrouper deux associations.....	20
Salon.....	21
Calendrier de l'année.....	24
Répertoire.....	25
Activités de recrutement.....	28
Journée internationale des droits des femmes	29
Cegep	30
Activité Femmes d'ici	32

Activités de la municipalité.....	33
Atelier.....	35
Café-rencontre	36
Conférence	37
Cuisine du monde	39
Démonstration de bijoux.....	40
Démonstration de technique de tissage au métier.....	42
Activité intergénérationnelle.....	43
Journée de l'auto	45
Prévention des chutes.....	46
Récompenses	48
Repas.....	49
Activités diverses	53
Achat local.....	54
Artisanat.....	56
Repas spaghetti	57
Bercethon en tricotant	59
Bibliothèque.....	60
Bingo	62
Vente de bijoux.....	63
Brunch musical.....	65
Cabane à sucre	67
Casino.....	69

Club de lecture	70
Club de marche et activités sportives.....	72
Concert-bénéfice	74
Confection de bricolage ou de pâtisseries	76
Cours de tablette	77
Bibliothèque personnelle.....	81

Introduction

La campagne de promotion-recrutement

Une campagne de promotion-recrutement se fait toute l'année, mais devrait s'intensifier entre le 1^{er} et le 7 avril. De plus, la présidente devrait toujours être motivée à faire une bonne campagne de recrutement car l'arrivée de nouvelles membres amène une sécurité financière à l'Afeas, assure sa survie à long terme, en plus de préparer la relève.

Nous savons que le bouche à oreilles est la méthode la plus efficace pour recruter de nouvelles membres. En effet, le bouche à oreilles permet de bien expliquer à une personne ce qu'est l'Afeas et ce que fait votre Afeas locale. Pour que cette méthode produise l'effet que l'on en attend, il faut que vos membres soient bien informées des activités de votre Afeas et des dossiers de l'Afeas. Cette démarche devrait être utilisée lors de toutes les activités Femmes d'ici, des rencontres avec d'autres organismes, durant les fêtes de quartiers ou au moment des rencontres de famille.

Vous trouverez dans ce document une première section parlant d'activités de promotion, suivie d'activités de recrutement, d'activités diverses et une dernière partie, très importante, votre bibliothèque personnelle. Celle-ci vous permettra d'y inscrire vos activités au fur et à mesure qu'elles se produisent, ainsi que celles passées, en y inscrivant les succès ou les difficultés rencontrées. Certaines activités suggérées peuvent aussi bien aller dans l'une ou l'autre des catégories. À vous de voir!

En parcourant ce bottin, vous pourriez aussi avoir une nouvelle idée qui n'y est pas répertoriée. N'oubliez pas que ce document vous servira à vous, mais aussi pour les conseils d'administration à venir.



Promotion:

Publicité verbale Publicité écrite
Échanges de service
Par affichage Sur le site Afeas
Sur Facebook Sur le Web
Dans les journaux ou les bulletins régionaux
Radio Télévision

Recrutement

Portes ouvertes
Nouvelles arrivantes
Amies
Table de recrutement ...

Bottin d'idées

Promotion — recrutement

Activités diverses

Activités récréatives
Activités de financement ...

Votre bibliothèque

Nouvelles idées
Anciennes activités
Activités améliorées
Suivi des activités...

Activités de promotion

C'est la promotion qui fait le succès de vos activités et, par le fait même, de votre recrutement.

Cette section vous présente des activités de promotion qui vous seront utiles pour faire la promotion de votre Afeas locale, de vos activités, des grands dossiers de l'Afeas et des droits des femmes.

Vous sous-estimez souvent la promotion et pourtant c'est ce qui permet de vous faire connaître et de garder l'Afeas vivante dans notre société actuelle.



Affichage de publicité

Variétés :

- * Vous pouvez, dans vos affiches, annoncer vos activités en lien avec l'Opération tendre la main, la Journée du travail invisible, la Journée internationale des droits des femmes, le sujet de l'année ou le projet rassembleur;
- * Vous pouvez annoncer le début de l'année avec une journée portes ouvertes en invitant toute la population. N'oubliez pas d'informer les personnes sur vos activités et celles de l'Afeas (défense des droits des femmes pour une société égalitaire).

Lieux :

- * Mettre vos affiches dans :
 - ◇ les commerces, les centres commerciaux, les boutiques, les épiceries,...;
 - ◇ les bureaux de professionnels (médecins, coiffeuses, dentistes, mécaniciens, bouchers, fleuristes, esthéticiennes, podiatres, massothérapeutes, etc.);
 - ◇ les salles paroissiales, les centres communautaires, les églises;
 - ◇ la bibliothèque;
 - ◇ les locaux des autres organismes de la ville;
 - ◇ les écoles primaires et secondaires publiques ou privés, les collèges, les universités, les centres de formation aux adultes, les centres de formation professionnelle, etc.;
 - ◇ les centres de la petite enfance, les garderies, les ateliers pour jeunes enfants, etc.;
 - ◇ les centres d'entraînement;
 - ◇ les industries, les usines...

IMPORTANT

Avoir la permission du propriétaire ou de la personne responsable avant d'afficher

Coûts :

- * Impression des affiches
 - ◊ Il peut être avantageux de toujours faire vos impression au même endroit car ce dernier pourra vous faire des prix avantageux et même des gratuités en échange de leur logo sur l'affiche. Il est à noter que les grands centre de photocopies n'ont pas toujours la latitude pour offrir des rabais;
 - ◊ Faites des affiches de grandeurs standards (lettre et légal) et vous pouvez demander à la municipalité ou à la bibliothèque ou à un centre de loisir s'ils veulent vous imprimer gratuitement vos affiches.

Tâches :

- * Faire les affiches;
- * Installation des affiches;
- * Récupérer les affiches après l'activité.

Particularités possibles :

- * N'oubliez pas d'informer les gens sur le coût de l'activité;
- * Si l'activité est gratuite, indiquez-le sur l'affiche pour attirer les personnes;
- * Annoncez vos activités sur les réseaux sociaux, sans oublier sur le site de l'Afeas.

Recrutement :

- * Sur vos affiches, énumérez les avantages d'être Afeassienne, de faire partie de votre Afeas et parlez de vos activités;
 - * Faire une activité portes ouvertes pour inviter toute la population.
-

Communications

Variétés :

- * Aux membres
 - ◇ Communication orale
 - ☞ Appel téléphonique aux membres pour le renouvellement de leur carte;
 - ☞ Appel à celles qui n'ont pas renouvelé leur carte;
 - ☞ Appel aux membres pour les inviter à une activité Femmes d'ici.
 - ◇ Communication écrite
 - ☞ Envoi de lettre aux membres qui n'ont pas renouvelé leur adhésion pour les inciter à le faire;
 - ☞ Envoi d'une lettre ou d'une carte aux membres pour leur anniversaire ou pour une occasion spéciale (les paroles s'envolent mais les écrits restent);
 - ☞ Message aux membres par courriel (invitation aux activités ou messages importants).
- * À d'autres associations :
 - ◇ Communication orale :
 - ☞ Message téléphonique à d'autres associations pour annoncer une activité ou une journée portes ouvertes ou vos campagnes de financement.
 - ◇ Communication écrite :
 - ☞ Envoi de votre calendrier d'activités;
 - ☞ Offre d'aide pour une activité ou pour vous joindre à eux (plus on est de fou, plus on rit);
 - ☞ Informez-vous auprès d'eux pour savoir quand sont leurs rencontres afin que vos communication soient données à temps.

Différentes associations :

- * Cercle de Fermières;
- * Chevaliers de Colomb;
- * Clubs de bridge, d'échecs ou de Scrabble;

- * Club Lions;
- * Accueil féminin;
- * Entraide Diabétique;
- * Club de pétanque;
- * Femmes dynamiques;
- * FADOQ;
- * Association de femmes autochtones;
- * Association de femmes immigrantes;
- * Associations d'aînés ou de retraités;
- * Club optimistes;
- * Associations de fibromyalgie ou de paralysie cérébrale ou d'autres maladies ou les associations de personnes ayant un handicap (visuel, auditif, physique ou intellectuel);
- * Etc.

Coûts :

- * Papier;
- * Timbres;
- * Enveloppes.

Tâches :

- * Trouver une responsable des communications et une ou plusieurs adjointes;
- * Préparer les communications;
- * Envoyer les communications aux différents médias et aux différentes associations.

Particularités possibles :

- * Pour les communications orales :
 - ◇ L'intonation est importante même au téléphone;
 - ◇ En début de communication, présentez-vous et dites le sujet de l'appel (ex : nous désirons inviter vos membres à un tournoi de quilles);
 - ◇ Développez votre argumentation en mentionnant pourquoi ce serait agréable qu'elles se joignent à vous ou pourquoi cette activité peut les intéresser;

Recrutement :

- * Incitez les membres à inviter leurs amies, leurs voisines et leurs familles;
 - * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas à toutes les femmes non membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.
-

Invitation aux propriétaires de commerce

Variétés :

- * Inciter les propriétaires de commerce à participer à vos activités de levées de fonds;
- * Faire des levées de fonds conjointes avec vos commerces pour faire connaître notre mouvement;
- * Créer un partenariat avec un commerçant de votre municipalité pour vos prochaines activités;
- * Faire une journée portes ouvertes à votre local Afeas, en partenariat avec un commerçant de votre localité.

Lieux :

- * Dans le commerce même du partenaire;
- * Local de votre Afeas.

Coûts :

- * Achat de café et de collations;
- * Décoration.

Tâches :

- * Trouver le ou les commerçants avec qui vous pourriez faire des affaires;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Achats de collations et de décoration;
- * Location de local;
- * Décoration de la salle;
- * Accueil des personnes invitées lors de l'évènement;
- * Servir la collation;

- * S'assurer d'avoir suffisamment de documents à remettre aux personnes qui se présenteront (dépliant corporatif de l'Afeas, revues Femmes d'ici, bulletin régional, etc.)
- * Faire du bouche à oreilles.

Recrutement :

- * Demander à vos membres d'inviter une personne non-membre pour faire connaître l'Afeas;
- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas à toutes les femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Établir un partenariat financier avec le commerçant en question;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$

Événement de visibilité

Variétés :

- * Kiosque d'information dans un centre commercial;
- * Faire des parutions sur les réseaux sociaux lors de vos activités;
- * Créer des événements spéciaux en identifiant bien le nom de votre Afeas.

Lieux :

- * Centre commercial;
- * Lors d'une fête de quartier;
- * Salle municipale.

Tâches :

- * Former un comité pour la réalisation de l'activité;
- * Réserver l'emplacement dans le centre commercial;
- * S'informer pour avoir la permission pour avoir un kiosque d'information;

- * Diffuser sur les sites Internet de l'Afeas ou de la municipalité l'endroit où vous serez pour le temps de l'activité;
- * Diffuser dans le bulletin de votre Afeas régionale;
- * Faire des invitations aux personnes influentes de votre municipalité;
- * Décoration de l'endroit choisi pour l'activité;
- * Faire des achat si vous désirez offrir des collations et du café.

Particularités possibles :

- * Faire une kermesse pour inviter les gens;
- * Dans le cadre d'un événement spécial de votre municipalité (exposition, marche du maire, soirée organisée par votre conseil municipal, levée de fonds pour le cancer, etc.).

Promotion :

- * Mettre des annonces dans les journaux locaux et les médias sociaux;
- * Demander à vos membres d'inviter des amis à venir vous visiter durant l'évènement.

Recrutement :

- * Faire une journée portes ouvertes (si l'activité se déroule dans ou près de votre local Afeas).

Financement :

- * Sollicitez vos députés pour avoir un support financier de leur part;
- * Sollicitez votre municipalité pour avoir un support financier de leur part;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$;
- * Vente de collations faites par les membres.

Journée portes ouvertes

Variétés :

- * Lors de tous vos évènements spéciaux qui se dérouleront dans ou près de votre local Afeas;

- * Lors de vos activités de financement annuelles;
- * Lors de vos activités femmes d'ici mensuelles.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Salle municipale.

Coûts :

- * Location de la salle;
- * Achat de matériel pour décorer la salle;
- * Achat de collations et café.

Tâches :

- * Faire des affiches;
- * Réservation de la salle si nécessaire;
- * Faire les achats pour la collation et la distribuer;
- * Décorer la salle si nécessaire;
- * Accueillir les visiteuses.eurs tout au long de l'événement.

Particularités possibles :

- * Invitez les dignitaires de votre ville;
- * Faire un bercethon lors de la journée dont les profits seraient remis à une association.

Promotion :

- * Faire paraître l'invitation dans les journaux et sur les médias sociaux;
- * Afficher dans les commerces de votre ville;
- * Afficher dans votre bulletin paroissial;
- * Faire du bouche à oreilles.

Recrutement :

- * Parler de l'importance de recruter dans vos Afeas locales;
- * Inciter vos membres à inviter une amie;

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$;
- * Vendre des produits faits par vos membres.

Marrainage

Variétés :

- * Jumeler une membre avec une nouvelle venue pour la guider;
- * Inciter vos membres à devenir une marraine pour une année;
- * Accompagner une nouvelle membre à une rencontre régionale ou provinciale;
- * Être marraine dans une autre Afeas locale.

Lieux :

- * Local où se tiennent vos Activités Femmes d'ici locales;
- * Local d'une rencontre régionale et/ou provinciale.

Coûts :

- * Frais demandés pour assister à une rencontre régionale ou provinciale.

Tâches :

- * Organiser le jumelage;
- * Guider les marraines et les nouvelles venues;
- * Achats et distribution de la collation.

Particularité possible :

- * Combiner une première rencontre avec un dîner ou un souper.

Promotion :

- * Parler de l'évènement dans les médias sociaux;
- * Faire du bouche à oreilles.

Recrutement :

- * Faire valoir l'importance du recrutement dans vos Afeas;
- * Inciter vos membres à amener une amie.

Financement :

- * Vendre des billets moitié-moitié lors de l'évènement;
 - * Vendre de billets du tirage Afeas à 20 \$.
-

Messe Afeas

Variétés :

- * Messe extérieure si c'est l'été;
- * Messe pour débiter l'année Afeas;
- * Messe pour souligner les décès survenus durant l'année;
- * Inviter les familles immigrantes;
- * Messe pour les fêtes catholiques ou autres confessions.

Lieux :

- * Église de votre localité;
- * Un parc ou un lieu public;
- * Local Afeas.

Tâches :

- * Inviter le prêtre pour la célébration;
- * Faire des affiches pour annoncer l'évènement dans la communauté;
- * Accueil des personnes qui participeront à cette messe spéciale;
- * Trouver des personnes membres pour assurer le service de la messe;
- * Trouver une femme influente membre de l'Afeas pour faire l'homélie.

Particularités possibles :

- * Inviter des dirigeants de votre municipalité;
- * Inviter les familles d'autres confessions ou des familles immigrantes pour partager le vécu des catholiques et expliquer pourquoi l'Afeas est pour la laïcité de l'État.

Promotion :

- * Affiches dans les commerces locaux et les bulletins paroissiaux;
- * Publicité dans les journaux et dans le bulletin régional;
- * Bouche à oreilles;
- * Monter un kiosque d'information Afeas et remettre le dépliant corporatif Afeas aux femmes non-membres;
- * Inviter les familles des membres à assister à la messe.

Financement :

- * Faire des demandes de financement auprès des députés locaux.
-

Regrouper deux associations

Variétés :

- * Pour un bingo, un dîner hot-dog, un rallye automobile, une soirée dansante, etc.;
- * Un club de lecture, une levée de fonds, etc.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Local d'un autre organisme;
- * Salle municipale.

Coûts :

- * Location de salle si nécessaire;
- * Location de transport si nécessaire;
- * Achat de collation si nécessaire.

Tâches :

- * Réservation de la salle;
- * Achat de la collation si besoin;
- * Faire l'accueil des participants.es;
- * Faire des affiches;

- * Vendre des billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Réservation pour le transport si nécessaire.

Particularité possible :

- * Inviter des dignitaires de la ville.

Promotion :

- * Remettre le feuillet corporatif de l'Afeas aux membres de l'autre association;
- * Installer des affiches dans les commerces de la communauté;
- * Faire la promotion dans les journaux et sur les réseaux sociaux.

Recrutement :

- * Parler de l'importance de recruter dans vos Afeas locales;
- * Inciter vos membres à inviter une amie;
- * Parler d'un dossier piloté par l'Afeas aux membres de l'autre association;
- * Faire une journée portes ouvertes pour accueillir les membres de l'autre association.

Financement :

- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de vos produits faits durant l'année dans votre Afeas;
- * Solliciter vos députés et votre conseil municipal;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Salon

Variétés :

- * Tenir un salon sur l'Opération tendre la main, avec des kiosques d'information en lien avec la violence;
- * Tenir un salon sur la Journée internationale des droits des femmes, avec des kiosques d'information en lien avec les avancées des droits des femmes d'ici et d'ailleurs;

- * Tenir un salon sur la Journée du Travail invisible, avec des kiosques d'information en lien avec le travail invisible;
- * Tenir un salon sur le réchauffement climatique, avec des kiosques d'information en lien avec l'environnement;
- * Tenir un salon sur un sujet touchant une problématique touchant la communauté, avec une conférence sur le sujet;
- * Etc.

Lieux :

- * Dans une grande salle pouvant accueillir les kiosques et où il y aura un traiteur ou un restaurant à proximité;
- * Salle municipale;

Coûts :

- * Location de la salle;
- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches;
- * Repas, si l'activité se déroule toute une journée;
- * Conférencier.ère.

Tâches :

- * Recherche des partenaires qui tiendront des kiosques d'information;
- * Recherche de l'endroit où se déroulera l'activité;
- * Déterminer le nombre de kiosques possibles à l'endroit choisi;
- * Trouver une personne responsable pour contacter les éventuels partenaires;
- * Trouver une personne responsable pour tenir à jour les réservations pour les kiosques;
- * Trouver suffisamment de bénévoles pour guider les partenaires jusqu'à leur kiosque avant l'arrivée des visiteurs;
- * Faire la recherche pour une conférencière;
- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Accueillir les visiteurs;
- * Faire des affiches;

- * Faire l'annonce de l'événement sur les réseaux sociaux;
- * Faire l'annonce de l'événement dans le bulletin régional;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants de la communauté;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Faire un horaire de travail pour les bénévoles;
- * Installer le kiosque d'information de l'Afeas;
- * S'assurer d'avoir assez de dépliants corporatifs de l'Afeas.

Particularités possibles :

- * Selon le thème choisi, faire un document des positions de l'Afeas sur le sujet;
- * Si l'Afeas a déjà déposé un mémoire sur le sujet, faire des copies pour remettre aux visiteurs.

Promotion :

- * Invitez toute la population;
- * Mettre bien en vue le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas;
- * Avant la conférence, dire un mot de bienvenue et parler d'un dossier de l'Afeas en lien avec le salon;
- * Installer le kiosque de l'Afeas à une place stratégique où les visiteurs passeront en premier.

Recrutement :

- * Remettre un dépliant corporatif de l'Afeas à toutes les personnes qui passeront au kiosque;
- * Inciter les membres à venir en famille et à inviter les amis.es.

Financement :

- * Inscription des partenaires avec un coût pour la tenue de leur kiosque;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$;
- * Invitation à la municipalité pour une aide financière;
- * Invitation aux députés.es pour une aide financière;
- * Repas avec un profit.

Calendrier de l'année

Variétés :

- * Faire un calendrier décrivant toutes les activités Femmes d'ici de l'année;
- * Remettre le calendrier aux nouvelles membres;
- * Envoyer le calendrier par la poste à toutes les familles de la paroisse.

Coûts :

- * Impression du calendrier;
- * Coût pour la poste.

Tâches :

- * Faire le calendrier;
- * Faire les recherches pour connaître le coût de l'envoi par la poste;
- * Trouver des bénévoles pour remettre le calendrier à toutes les maisons de la paroisse.

Particularité possible :

- * Inscrire sur le calendrier les coordonnées d'une personnes que les femmes pourraient appeler pour se renseigner.

Promotion :

- * Avoir une section dans le feuillet qui parle de l'Afeas et qui invite toutes les femmes à se joindre à vous.

Recrutement :

- * Toujours avoir à portée de main une fiche d'adhésion pour les nouvelles membres.

Financement :

- * Recrutement d'une nouvelle membre.

Répertoire

Variétés :

- * Répertoire des produits et services offerts dans la communauté;
- * Répertoire des produits du terroir disponibles dans la communauté.

Coûts :

- * Coût de la personne qui acceptera de faire le répertoire;
- * Impression du répertoire;
- * Distribution du répertoire.

Tâches :

- * Trouver une personne compétente qui acceptera de faire le montage du répertoire;
- * Faire la recherche des producteurs et des commerçants et trouver leurs coordonnées complètes;
- * Trouver une personne qui s'occupera de la partie financière;
- * Faire la distribution;
- * Faire des demandes de partenariat financier pour la réalisation de ce répertoire.

Particularité possible :

- * Offrir une plus grande visibilité aux commerçants ou aux producteurs qui voudront devenir partenaires financiers.

Promotion :

- * Mettre bien en vue le logo de l'Afeas sur la couverture et à l'intérieur du répertoire;
- * Faire une préface par la présidente de l'Afeas locale;
- * Faire la distribution du répertoire par les membres de l'Afeas à leur voisinage.

Recrutement :

- * Dans la préface, inviter les femmes non-membres à venir assister à une activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Partenariat financier avec les producteurs et les commerçants locaux;
 - * Partenariat financier avec la municipalité;
 - * Partenariat financier avec les députés.es.
-
-

Nouvelles idées

Vous avez d'autres idées? Inscrivez-les ici et elles pourront servir plus tard!

Activités de recrutement

Comme le vous savez, le nombre de membres de votre Afeas est très important. En effet, pour votre Afeas locale, cela assure sa survie, sans oublier la qualité des services que vous offrez à vos membres. Les membres assurent aussi la pérennité du mouvement Afeas et surtout la défense et la préservation des droits des femmes pour toutes les québécoises.

Dans cette section, nous vous suggérons des activités qui vous aideront dans votre recrutement.



Journée internationale des droits des femmes

Variétés:

- * Journée portes ouvertes;
- * Porter un ruban de couleur pour identifier la journée spéciale;
- * Faire un brunch;
- * Faire une cuisine du monde dans une école;
- * Inviter des femmes pour une conférence;
- * Honorer une ou des femmes influentes de votre communauté.

Lieux :

- * Centre commercial;
- * Local de votre Afeas;
- * Grand restaurant;
- * Salle municipale;
- * Hôtel;
- * Cégep;
- * Dans un centre d'hébergement pour personnes âgées.

Coûts :

- * Location de salle (certains organismes à but non lucratif (OBNL) ou organismes sans but lucratif (OSBL) peuvent bénéficier de tarifs avantageux à certains endroits);
- * Impression des billets;
- * Coût du repas;
- * Cadeaux;
- * Prix de présences.

Tâches :

- * Établir le déroulement détaillé de la journée;
- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Vérifier l'état des lieux;
- * Voir aux achats pour le déroulement de l'activité;
- * Demander les permissions et les permis nécessaires;

- * Réserver une salle et un traiteur pour une soirée;
- * Faire la vente de billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Faire la vente de billets du tirage Afeas à 20 \$;
- * Installer un kiosque d'information Afeas pour remettre les dépliants corporatifs de l'Afeas aux femmes non-membres et pour répondre aux questions;
- * Imprimer les billets si besoin.

Particularité possible :

- * Inviter des personnalités pour une grande soirée.

Promotion :

- * Faire la promotion dans les médias, réseaux sociaux, afficher dans les commerces et publiciser dans les associations de votre communauté;
- * Inviter vos membres et leur demander de faire suivre l'invitation à toutes leurs familles.

Recrutement :

- * Parler de l'importance de recruter dans vos Afeas;
- * Inciter vos membres à inviter une amie;
- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas à toutes les femmes non-membres;
- * Faire une démonstration de vos activités ouvertes à toutes et tous.

Financement :

- * Sollicitez vos députés pour obtenir une aide financière;
- * Vente de billets pour un repas et une conférence avec profit;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Cégep

Variétés :

- * Faire des rencontres avec les jeunes pour promouvoir l'Afeas;

- * Par des jeux et des pièces de théâtre faire connaître ce que les femmes ont accompli;
- * Organiser un repas intergénérationnel;
- * Mettre le talent des jeunes à profit.

Lieux :

- * Cégep ou collège privé.

Coûts :

- * Location de la salle;
- * Coût du repas;
- * Coûts des permis d'exploitation, s'il y a lieu.

Tâches :

- * Faire une liste des personnes indispensables et des personnes-ressources;
- * Recherche d'une présidente d'honneur;
- * Location de la salle;
- * Liste des lieux disponibles pour l'activité.

Particularités possibles :

- * Jumelage avec d'autres organismes;
- * Jumelage avec une école spécialisée.

Promotion :

- * Dans les médias et sur les réseaux sociaux;
- * Afficher dans les commerces et dans les bureaux des professionnels de la communauté;
- * Inviter les membres à faire suivre l'invitation dans leur voisinage et leur famille.

Recrutement :

- * Demander aux jeunes filles d'inviter une amie, une cousine, une tante, une grand-mère, etc.

Financement :

- * Faire des séances photos payantes;
 - * Faire des jeux d'adresse payants;
 - * Vente de billets moitié-moitié;
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.
-

Activités Femmes D'Ici

Variétés :

- * Avec le guide d'animation, monter les réunions suivant les thèmes;
- * Inviter une conférencière pour traiter d'un thème du guide d'animation.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Une école;
- * Salle municipale;
- * Dans le local d'une autre association.

Coûts :

- * Location de la salle;
- * Affiches;
- * Photocopies de documentation s'il y a lieu;
- * Un cadeau pour l'invitée;
- * Collation.

Tâches :

- * Faire les photocopies, si nécessaire;
 - * Faire la publicité dans les journaux et les médias sociaux;
 - * Faire les achats pour le goûter et le cadeau;
 - * Monter la salle;
 - * Faire une cédule pour les personnes qui participent au déroulement de la réunion;
 - * Accueillir les participants.es;
-

- * Faire la vente des billets moitié-moitié et des billets de tirage à 20 \$;
- * Faire le tirage du moitié-moitié.

Particularité possible :

- * Possibilité de parution dans le bulletin paroissial ou municipal.

Promotion :

- * Faire la liste téléphonique des membres;
- * Inciter les membres à inviter une amie;
- * Offrir une récompense si on recrute une nouvelle membre;
- * Dans le bulletin paroissial ou municipal, faire paraître la date de la prochaine réunion, ainsi que le sujet;
- * Dans les journaux faire paraître la date de la réunion ainsi que le sujet.

Recrutement :

- * Faire une journée portes ouvertes;
- * Faire un concours pour avoir le plus de nouvelles membres et offrir un prix à la meilleure recruteuse;
- * Bien identifier le local Afeas pour les nouvelles.

Financement :

- * Faire un dîner bénéfique;
- * Faire des muffins et biscuits et les vendre lors d'une kermesse;
- * Vendre des lavettes à vaisselle faites par les membres lors de vos réunions;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$

Activités de la municipalité

Variétés

- * Festival d'été;
- * Carnaval d'hiver;
- * Parade de Noël;

- * Tournois de golf;
- * Activités spéciales de la municipalité;
- * Randonnée du maire.

Lieux :

- * Ville ou village de votre Afeas ou municipalité avoisinante

Coûts :

- * Coût de l'inscription.

Tâches :

- * Inscriptions aux différentes activités;
- * Faire la demande auprès des autorités concernée pour la tenue d'un kiosque;
- * Essayer de jumeler avec une autre Afeas pour faire connaître votre ville ou votre municipalité;
- * Faire une promotion dans les médias et chez les marchands;
- * Accueillir les participantes en étant identifiées;
- * Monter un kiosque d'information pour remettre de la documentation Afeas aux participants.es;
- * Faire des affiches pour faire connaître votre participation;
- * Prévoir assez de personnes pour bien gérer l'évènement ;
- * Faire des fiches d'inscription si nécessaire.

Promotion :

- * Remettre une affiche aux médias et aux commerçants pour bien identifier votre participation.

Recrutement :

- * Demander à vos membres d'amener une invitée non-membre.

Financement :

- * Prévoir des cartes de membres si besoin;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Atelier

Variétés :

- * Inviter une personne-ressource pour expliquer une technique;
- * Inviter un professeur de broderie japonaise ou un professeur de métier à tisser
- * Les ateliers sont nombreux et demandent une technique unique avec un professeur performant.

Lieux :

- * Le local Afeas.
- * Une grande salle de classe.

Coûts :

- * Location de la salle, si nécessaire;
- * Coût de l'animatrice ou l'animateur;
- * Café et collation;
- * Affiches pour visibilité.

Tâches :

- * Trouver une personne pour animer l'atelier;
- * Envoyer l'invitation à l'animatrice ou l'animateur;
- * Réserver la salle;
- * Imprimer les patrons si besoin;
- * Prévoir une collation;
- * Achat de matériel si nécessaire;
- * Aller placer les affiches dans les endroits stratégiques.

Particularité possible :

- * Coûts d'un ou une professeure venant de l'extérieur.

Promotion :

- * Ouvrir l'activité à toute la population pour une plus grande visibilité;
- * Faire paraître dans les médias et dans les commerces;
- * Faire paraître sur les réseaux sociaux.

Recrutement :

- * Inciter les membres à inviter une amie.

Financement :

- * Faire un tirage moitié-moitié;
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$;
 - * Demander un prix d'entrée minimale;
 - * Vente de pâtisseries faites par les membres.
-

Café-rencontre

Variétés :

- * Choisir un thème dans le guide d'animation;
- * Inviter une personne-ressource pour une discussion animée;
- * Prévoir un lieu invitant à la discussion.

Lieux :

- * Un café spécialisé avec des fauteuils confortables;
- * À votre local Afeas;
- * Dans un parc si c'est assez chaud et par beau temps;
- * Dans un local d'une autre association qui ont les mêmes visions que l'Afeas;
- * Dans une classe de jeunes filles du cégep.

Coûts :

- * Location de salle (s'il y a lieu);
- * Rémunération pour l'invitée spéciale;
- * Café et collations;
- * Permis (s'il y a lieu);
- * Décoration de la salle;
- * Publicité dans les journaux.

Tâches :

- * Recherches pour trouver l'invitée;
-

- * Location de la salle si nécessaire;
- * Préparation du café et de la collation;
- * Achats des décorations pour la salle;
- * Trouver des personnes pour aider à décorer la salle;
- * Faire des affiches et aller les installer;
- * Faire parvenir les publicités dans les différents médias;
- * Vente de billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Achat d'un cadeau pour l'invitée;
- * Accueillir les participants.es.

Matériel requis :

- * Café, verres à café, assiettes et serviettes de table;
- * Items pour la collation selon votre choix;
- * Billets moitié-moitié.

Promotion :

- * Inviter la population en général;
- * Inviter aussi les hommes.

Financement :

- * Vendre un produit fait par les membres;
- * Vendre de billets de tirage moitié-moitié;
- * Vendre de billets pour faire des tirages d'articles fabriqués par les membres;
- * Vente de billet du tirage Afeas à 20 \$;
- * Demander un prix minime pour le café.

Conférence

Variétés :

- * Selon un sujet du guide d'animation;
- * Selon un sujet importante qui touche votre région;

- * Selon les besoins des membres de votre Afeas, comme par exemple : programme Pied, pompier, infirmière, quelqu'un de votre CLSC, dentiste, optométriste, etc.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Salle municipale;
- * Salle assez grande pour pouvoir accueillir toutes les personnes participant à l'activité.

Coûts :

- * Location de la salle;
- * Rémunération pour l'invitée (s'il y a lieu) ou un cadeau;
- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches dans les lieux stratégiques;
- * Impression des billets (s'il y a lieu).

Tâches :

- * Faire les affiches;
- * Réservation de la salle;
- * Installer les affiches dans les points stratégiques;
- * Recherche de l'invitée;
- * Prévoir café et collations;
- * Vente de billets moitié-moitié et faire le tirage.

Matériel requis :

- * Matériel pour les affiches , papier et crayons feutre;
- * Café, cafetière, tasses à café et assiettes pour la collation;
- * Un projecteur pour l'invitée si elle en a besoin;
- * Carnets et crayons pour les personnes qui assistent pour prendre des notes.

Particularité possible :

- * Inviter les médias.

Promotion :

- * Inviter toute la population.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à assister à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Vendre des produits faits par vos membres;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Cuisine du Monde

Variétés :

- * Inviter une ou des femmes immigrantes pour présenter la cuisine de leur pays et en faire la dégustation;
- * Faire une grande fête pour déguster les mets accomplis;
- * Faire un concours de la meilleure recette.

Lieux :

- * Cafétéria d'un cégep;
- * Salle municipale;
- * Dans une association de personnes immigrantes;
- * Dans une école de cuisine.

Coûts :

- * Location de la salle (s'il y a lieu);
- * Une ou un professionnel en cuisine (s'il y a lieu);
- * Denrées à acheter (s'il y a lieu);
- * Permis de la MAPAQ (s'il y a lieu).

Tâches :

- * Trouver une personne compétente pour enseigner la cuisine;

- * Achats des denrées;
- * Faire la demande de permis;
- * Faire l'accueil des participants.es;
- * S'assurer d'avoir accès à une cuisinière et un réfrigérateur;
- * Monter la salle et les tables pour le déroulement de l'activité.

Matériel requis :

- * Assiettes et ustensiles;
- * Chapeaux de cuisine et tabliers;
- * Ustensiles de cuisine;
- * Affiches décoratives selon le pays représenté.

Particularité possible :

- * Faire une fête costumée dans les couleurs du pays représenté.

Promotion :

- * Faire une journée portes ouvertes;
- * Faire un mot de bienvenue en expliquant ce que fait l'Afeas;
- * Inviter les familles de vos membres pour une dégustation.

Recrutement :

- * Parler de l'Afeas aux personnes participantes non-membres;
- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Vente des produits de votre cuisine;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Démonstration de bijoux

Variétés :

- * Artisanat local et/ou étranger;
- * Cours de fabrication de bijoux;

- * Historique sur la fabrication des bijoux d'ailleurs.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Une classe d'une école de votre quartier;
- * Durant un festival artisanal.

Coûts :

- * Location de la salle (s'il y a lieu);
- * Achat d'articles pour la fabrication des bijoux;
- * Personne qui enseignera la fabrication des bijoux;
- * Collations.

Tâches :

- * Recherche de l'artisane ou l'artisan qui enseignera la fabrication;
- * Achat des collations;
- * Achats pour la fabrication des bijoux;
- * Accueil des participantes;
- * Décoration de la salle;
- * Vente des billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Faire des affiches de promotion.

Matériel requis :

- * Matériel pour fabrication des bijoux;
- * Matériel pour décorer la salle si besoin;
- * Matériel pour fabriquer des affiches de promotion;
- * Achat des articles de la collation.

Particularité possible :

- * Cette activité peut s'échelonner sur plus d'une journée.

Promotion :

- * Faire une journée portes ouvertes si l'activité se déroule dans votre local Afeas;
- * Faire une journée portes ouvertes pour exposer les bijoux fabriqués;

- * Inviter les médias pour plus de visibilité.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Faire une vente de vos produits accomplis lors de votre activité;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Démonstration de technique de tissage au métier

Variétés :

- * Technique de base;
- * Technique plus poussée;
- * Visite d'autres Afeas locales pour plus d'idées de montage;
- * Technique de finition de travaux.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Une salle de classe pour la théorie.

Tâches :

- * Recruter une bonne tisserande capable d'enseigner ses méthodes;
- * Avoir assez de fils pour accomplir l'activité;
- * S'assurer d'avoir un petit métier pour la démonstration;
- * Accueillir les participantes;
- * Vente de billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Faire des photocopies de la documentation, si nécessaire.

Matériel requis :

- * Fils à tisser;
- * Ciseaux;

- * Mesureur;
- * Métier de table pour la personne qui enseigne.

Coûts :

- * Personne qui enseigne;
- * Photocopies;
- * Prévoir une collation et du café.

Particularités possibles :

- * Parler d'un dossier piloté par l'Afeas;
- * Faire le tirage d'un travail tissé par une de vos membres.

Promotion :

- * Inviter une amie pour l'initier au tissage;
- * Faire un mot de bienvenue et parler des gains obtenus par l'Afeas;
- * Faire une journée portes ouvertes si l'activité se déroule dans votre local Afeas.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif aux femmes non-membres.

Financement :

- * Vente de billets moitié-moitié.
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Activité intergénérationnelle

Variétés :

- * Jumeler les jeunes avec des membres plus âgées pour partager leur savoir;
- * Faire une visite d'une bibliothèque publique en jumelant des plus jeunes avec des personnes plus âgées;
- * Inviter un ou une auteure que les plus jeunes connaissent;

- * Faire une visite d'un musée en jumelant des plus jeunes avec des personnes plus âgées.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Une classe d'école primaire ou secondaire;
- * Une résidence pour personnes âgées;
- * Un parc public;
- * Un musée;
- * Bibliothèque publique.

Coûts :

- * Selon le local choisi;
- * Conférencière (s'il y a lieu);
- * Collation;
- * Impression de documents (s'il y a lieu).

Tâches :

- * Faire un comité pour trouver l'activité idéale pour les deux âges;
- * Trouver l'endroit où se tiendra l'activité;
- * Rencontrer les deux groupes d'âges séparément pour voir leurs attentes face à ce projet;
- * Faire la promotion de l'événement pour inviter les différents groupes d'âge à participer;
- * Faire des achats pour la cuisine, si besoin;
- * Voir à la location d'un autobus, s'il y a lieu, pour les déplacements des personnes plus âgées.

Particularité possible :

- * Faire une conférence sur les particularités de chaque génération.

Promotion :

- * Inviter vos membres plus âgées pour parler de leur implication dans l'Afeas;
- * Inviter des journalistes à votre activité.

Recrutement :

- * Parlez de l'importance de recruter dans vos Afeas locales;
- * Démontrez aux plus jeunes l'importance de l'implication de l'Afeas auprès des gouvernements.

Financement :

- * Vente des produits cuisinés par les deux groupes d'âge;
 - * Vente des produits tissés par des membres de votre Afeas;
 - * Vente de billets moitié-moitié;
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.
-

Journée de l'auto

Variétés :

- * Lave-auto;
- * Rallye automobile;
- * Visite d'un garage de vieilles automobiles;
- * Faire des kiosques d'informations sur l'automobile;
- * Inviter un ou une vendeuse d'autos usagées ou neuves pour parler de l'achat d'une nouvelle automobile;
- * Inviter un ou une garagiste pour parler des autos.

Lieux :

- * Garage;
- * Salle municipale;
- * Dans votre local Afeas.

Coûts :

- * Location de la salle (s'il y a lieu);
- * Achats de décorations et de collation;
- * Achat de prix pour les gagnants du rallye (s'il y a lieu);
- * Impression d'affiches pour visibilité.

Tâches :

- * Faire des affiches;
-

- * Organiser le parcours du rallye avec des indices;
- * Envoi des invitations aux médias et aux personnes qui pourraient être intéressées à participer;
- * Accueillir les personnes qui participent et les diriger;
- * Trouver des personnes pour laver durant le lave-auto;
- * Récolter l'argent lors de l'évènement;
- * Trouver des personnes responsables pour trouver tous les produits et outils nécessaires au bon déroulement d'un lave-auto.

Particularités possibles :

- * Inviter vos députés.es et/ou votre conseil municipal;
- * Faire un jumelage avec une autre Afeas locale.

Promotion :

- * Faire paraître dans les journaux et sur les réseaux sociaux;
- * Faire du bouche à oreilles;
- * Afficher dans les commerces.

Recrutement :

- * Parler de l'importance de l'Afeas dans la vie des femmes et des hommes;
- * Faire une journée portes ouvertes lors de votre évènement;
- * Inciter vos membres à inviter un ou une amie.

Financement :

- * Demander un coût pour participer au rallye;
- * Demander un coût pour utiliser le service de lave-auto;
- * Partenariat financier avec des commerces des environs;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$

Prévention des chutes

Variétés :

- * Conférence lors d'un évènement sportif;

- * Conférence lors d'une activité femmes d'ici.

Lieux :

- * Local Afeas;
- * Un centre sportif;
- * Un parc où on pratique un sport (baseball, soccer, etc.).

Coûts :

- * Coût de la conférence;
- * Location de salle;
- * Achats pour une collation.

Tâches :

- * Recherche de la personne pour faire la conférence;
- * Faire des affiches;
- * Annoncer l'événement dans les journaux et les médias sociaux;
- * Accueil des participantes et des invitées;
- * Prévoir le matériel adéquat si besoin;
- * Préparation et service de la collation si besoin.

Particularité possible :

- * Inviter un médecin spécialisé dans la médecine sportive.

Promotion :

- * Faire la promotion dans votre Afeas locale et à toute la population;
- * Faire paraître dans le feuillet paroissial;
- * Faire du bouche à oreilles.

Recrutement :

- * Inciter les membres à inviter une amie;
- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres.

Financement :

- * Demander un coût minime pour les non-membres;

- * Vente de billets moitié-moitié;
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.
-

Récompenses

Variétés :

- * Faire un concours pour la recruteuse de l'année;
- * Remercier les membres les plus actives du groupe;
- * Récompenser les membres les plus assidues;
- * Récompenser les membres qui ont accompli quelque chose de notable durant l'année.

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Dans un restaurant;
- * Salle municipale.

Coûts :

- * Cadeaux à remettre aux personnes honorées;
- * Location de salle;
- * Coût du repas;
- * Coût d'une collation si nécessaire;
- * Impression des billets si nécessaire.

Tâches :

- * Achats des cadeaux;
- * Réservation de la salle ou du restaurant;
- * Achat de la collation si nécessaire;
- * Accueillir les participantes et les invitées qui seront honorées;
- * Trouver une personne pour animer l'activité;
- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Faire la vente de billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Faire des affiches;
- * Faire la publicité de l'événement.

Particularités possibles :

- * Inviter des personnes importantes pour les récipiendaires;
- * Inviter des personnes influentes pour remettre les cadeaux aux récipiendaires;
- * Inviter toute la population;
- * Inviter les parents et ami.e.s des personnes honorées.

Promotion :

- * Faire la promotion dans les journaux et les réseaux sociaux;
- * Faire des affiches pour installer dans les commerces de la communauté;
- * Faire paraître dans le bulletin régional de l'Afeas.

Recrutement :

- * Parler de l'importance de recruter dans votre Afeas locale;
- * Inciter vos membres à inviter une amie;
- * Inviter toute la population;
- * Faire du bouche à oreilles.

Financement :

- * Demander un prix d'entrée pour couvrir toutes vos dépenses et un surplus comme profit;
 - * Solliciter vos députés et votre conseil municipal;
 - * Vente de billets moitié-moitié;
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$
-

Repas

Variétés :

- * Repas pour débiter l'année Afeas;
 - * Repas de fêtes d'anniversaires;
 - * Repas pour la période des fêtes de fin d'année;
 - * Repas pour une retrouvaille;
 - * Repas pour un départ.
-

Lieux :

- * Votre local Afeas;
- * Un restaurant;
- * Un parc pour un pique-nique.

Tâches :

- * Trouver un lieu pour le repas;
- * Réserver la salle;
- * Réserver un traiteur;
- * Faire les invitations;
- * Décorer la salle;
- * Faire le montage de la salle;
- * Prendre les réservations;
- * Faire des affiches;
- * Vendre des billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Achats de cadeaux s'il y a lieu;
- * Accueillir les participantes.

Coûts :

- * Repas;
- * Cadeaux;
- * Décorations;
- * Location de salle.

Particularité possible :

- * Repas communautaire.

Promotion :

- * Annoncer l'activité dans le feuillet paroissial de la communauté;
- * Inviter toutes les femmes de la communauté.

Recrutement :

- * Inciter les membres à inviter une amie pour lui présenter l'Afeas;
- * Faire une journée portes ouvertes.

Financement :

- * Vente de billets moitié-moitié lors de l'évènement
 - * Vente de desserts faits par vos membres
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$
-
-

Activités diverses

Dans cette partie, vous retrouverez une variété d'activités allant de l'activité de type récréatif à d'autres qui servent de financement.

Peu importe l'activité que vous déciderez de réaliser, il vous faut en faire la promotion et y inclure une méthode de recrutement.



Achat local

Faire une activité axée sur l'achat local, pour connaître ou faire connaître des produits locaux ou du Québec.

Variétés :

- * Faire un visite de commerçants et de producteurs locaux ou québécois;
- * Faire une exposition axée sur l'achat local;
- * Faire une activités avec des kiosques d'information de commerçants et de producteurs locaux (ex: dîner santé avec repas et conférence sur la santé avec kiosques).

Lieux :

- * Chez les producteurs de votre municipalité ou dans une ville du Québec;
- * Salle municipale (pour l'exposition et les kiosques).

Coûts :

- * Location d'un autobus pour faire une tournée des producteurs;
- * Location de la salle;
- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches;
- * Repas;
- * Cadeaux;
- * Impression des billets (s'il y a lieu).

Tâches :

- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Trouver une conférencière;
- * Trouver une salle pour faire une exposition;
- * Demander la permission aux commerçants et aux producteurs de passer en groupe;
- * Faire la recherche d'exposants (si l'activité se déroule en salle);
- * Trouver des personnes pour s'occuper des inscriptions (autobus et ou repas);

- * Faire les affiches et aller les placer dans des lieux passants de la communauté;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Accueillir les participantes et les participants (avant le départ en autobus ou à l'accueil dans la salle);
- * Vendre des billets de moitié-moitié et faire le tirage.

Particularités possibles :

- * Publicisez votre activité partout (voir partie promotion);
- * Si c'est une sortie indiquez l'heure et le lieu de départ ainsi que l'heure approximative du retour, le numéro de téléphone pour réserver, le coût ainsi que les endroits qui seront visités;
- * Sur les affiches, indiquez les noms des commerçants et des producteurs locaux qui seront visités.

Promotion :

- * Remettre à toutes les femmes non-membres le dépliant corporatif de l'Afeas;
- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas.

Recrutement :

- * Approcher les femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici;
- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas à toutes les femmes non-membres.

Financement :

- * Coût de l'inscription en prévoyant un profit;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Artisanat

Variétés :

- * Inviter une personne qui vient expliquer la technique de fabrication d'une courte-pointe;
- * Inviter une personne qui vient expliquer la technique de fabrication du Tartan du Québec;
- * Inviter une personne qui vient expliquer toute autre technique d'artisanat.

Lieux :

- * Salle municipale;
- * Local Afeas.

Coût :

- * Location de salle;
- * Coût pour l'invité.e et/ou un cadeau à l'invité.e;
- * Publicité dans les médias;
- * Affiches.

Tâches :

- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Faire la recherche pour trouver la personne qui fera l'animation;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants de la communauté;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Accueillir les participantes et participants;
- * Faire la vente de billets de moitié-moitié et faire le tirage.

Matériel requis :

- * Tissus, fils, machine à coudre, patrons, etc., selon le type de conférence.

Promotion :

- * Inviter la population en général;

- * Mettre bien en vue le drapeau ou le dérouleur Afeas.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Prévoir un coût d'entrée pour les membres et un autre, un peu plus élevé, pour les non-membres;
 - * Vente de billets moitié-moitié;
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.
-

Repas-spaghetti

Variétés :

- * Faire un repas-spaghetti lors d'un événement public tel que tournoi de baseball, soccer, hockey;
- * Faire un repas spaghetti dans une salle avec un thème (ex : soirée de femmes, halloween, soirée des années 50,...);
- * Faire un repas spaghetti à l'extérieur avec un thème (beach party, croisières, ...).

Lieux :

- * Salle (si c'est l'hiver);
- * Terrain où se déroule l'activité;
- * Place publique.

Coûts :

- * Location de salle ou de terrain ou d'emplacement dans une place publique (s'il y a lieu);
 - * Coût pour le repas (sauce, spaghetti, pain, salade, dessert, breuvage, assiettes et verres, ustensiles, plats de services et ustensiles de service, serviettes de table, nappes,..) ou coût d'un traiteur;
-

- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches;
- * Impression des billets;
- * Cadeaux;
- * Décoration.

Tâches :

- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Faire la recherche pour trouver la meilleure place pour le traiteur ou les bénévoles qui auront à faire et à servir le repas;
- * Réservation de la salle;
- * Faire la recherche de partenaires pour la sauce et/ou le spaghetti et/ou le pain et/ou la salade et/ou le dessert ou autres;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants de la communauté;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Trouver une personne responsable pour les réservations;
- * Faire la vente de billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Accueillir les participantes et participants;

Promotion :

- * Inviter la population et les familles en général;
- * Faire un mot de bienvenue et parler d'un dossier de l'Afeas;
- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Prévoir un coût pour le repas pour faire un profit;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Bercethon en tricotant

Variétés :

- * Faire un bercethon et remettre une partie des profits ou objets travaillés pendant le bercethon à un organisme;
- * Durant le bercethon, vous pouvez faire des enchères sur les tricots qui seront réalisés durant l'activité;
- * Pendant le bercethon, chaque participant.e pourrait travailler à produire un carreau de catalogne en tricot et une personne l'assemblerait au milieu des berceuses. Invitation à population à venir tricoter un carré. La ou les catalognes faites pourraient être remises à une association qui vient en aide aux itinérant.e.s ou aux femmes violentées.

Lieux :

- * Salle municipale;
- * Local Afeas;
- * Lieu public et passant (centre commercial, centre-ville, salle municipale, à l'extérieur lors d'une fête ou d'une exposition).

Coûts :

- * Location de salle;
- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches;
- * Cadeaux;
- * Laine (s'il y a lieu).

Tâches :

- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Trouver un partenaire qui pourrait commanditer en tout ou en partie la laine qui sera utilisée;
- * Faire la recherche pour trouver la meilleure place pour tenir cet événement;
- * Demander la permission pour tenir l'événement au centre commercial, au centre-ville ou à la salle municipale;

- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Aller placer les affiches dans lieux passants de la communauté;
- * Trouver quelqu'un qui procédera à l'inscription des personnes qui participeront au bercethon;
- * Accueillir les personnes qui participeront au bercethon;
- * Installer un kiosque d'information sur l'Afeas avec documents à remettre;
- * Accueillir les personnes qui viendront seulement visiter.

Particularité possible :

- * Faire une table de vente pour offrir des produits artisanaux exécutés par les membres.

Promotion :

- * Inviter la population en général à venir encourager les personnes qui se bercent en tricotant;
- * Inviter les autres personnes à venir tricoter (avec un coût);
- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$;
- * Vente des produits artisanaux, vente d'un carreau.

Bibliothèque

Variétés :

- * Organiser une visite de la bibliothèque locale pour connaître l'étendue des rayons et les services offerts. Profitez de l'occasion pour présenter l'Afeas;

- * Faire un club de lecture une fois par mois à la bibliothèque (avec thèmes différents à chaque mois);
- * Prévoir un café pour parler des livres lus pendant le mois.

Lieux :

- * Bibliothèque municipale;
- * Salle municipale.

Coûts :

- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches.

Tâches :

- * Faire la demande auprès de la bibliothèque pour s'assurer que quelqu'un pourra recevoir le groupe et donner les informations;
- * S'informer du nombre de personnes maximum qui pourraient assister;
- * Faire la demande pour un local pour le club de lecture et une réservation dans un petit café si la bibliothèque n'en a pas;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Trouver une personne responsable pour faire l'inscription des personnes qui participeront à cette activité;
- * Accueillir les personnes qui participeront à l'activité;
- * Trouver une présidente d'honneur.

Promotion :

- * Inviter les familles et la population en général;
- * Faire une table de promotion pour donner des revues Femmes d'ici ou le bulletin régional;
- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas.

Recrutement :

- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas à la bibliothèque pour quelques jours;

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux participantes non-membres.

Financement :

- * Vous pourriez, si votre club et vous allez souvent à la même bibliothèque, demander une autorisation pour avoir une table de vente pour offrir des produits artisanaux exécutés par vos membres;
 - * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.
-

Bingo

Variétés :

- * Faire un bingo régulier;
- * Faire un bingo avec quelques tours, ou tous les tours, dont les prix sont des cadeaux remis par des partenaires participants.

Lieux :

- * Salle municipale;
- * Local Afeas.

Coûts :

- * Location de salle;
- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches;
- * Permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

Tâches :

- * Faire la demande pour l'obtention d'un permis de bingo;
- * Faire la demande pour l'obtention d'un permis de boisson;
- * Faire l'achat des articles pouvant être vendus au restaurant (liqueur, eau, chips, arachides, chocolat, etc.);
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;

- * Prévoir un restaurant ou un bar dans le lieu choisi;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants de la communauté;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Accueillir les personnes qui participeront au bingo (vente des cartes de bingo à l'entrée);
- * Trouver des personnes pour tenir le restaurant et/ou le bar;
- * Trouver des personnes pour faire la vente de cartes pour les tours spéciaux.

Promotion :

- * Installer une table de promotion où il y aura des dépliants corporatifs Afeas, des revues Femmes d'ici, des bulletins de l'Afeas régionale, etc.;
- * Faire un mot de bienvenue et parler d'un dossier de l'Afeas;
- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici;
- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas.

Financement :

- * Faire un tour de bingo moitié-moitié en vendant des billets;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Revenus du bar;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Vente de bijoux

Variétés :

- * Table de vente de bijoux :
 - ◇ avec des bijoux faits par une artisane de la communauté;
 - ◇ des bijoux commandés chez un marchand de la communauté;
 - ◇ des bijoux commandés en ligne.

- * Les membres apprennent à faire des bijoux et les vendent en mentionnant que c'est réalisé par l'Afeas ou les déposent chez un commerçant (coiffeuses, esthéticiennes, dépanneurs, etc.);
- * Dans le cas où les membres font les bijoux :
 - ◊ établir un partenariat avec l'école de la place pour fabriquer les bijoux et les vendre;
 - ◊ établir un partenariat avec un regroupement de personnes handicapées (visuel, physique, mental) pour fabriquer et vendre les bijoux.

Lieux :

- * Pour la confection de bijoux : local de l'Afeas, locaux de la ville, écoles, local d'un autre organisme;
- * Pour une table de vente : places publiques (centre commercial, dans l'entrée d'un magasin ou épicerie).

Coûts :

- * Coût du bijou (prix réduit pour revente) ou des pièces pour fabriquer les bijoux;
- * Publicité;
- * Location de salle.

Tâches :

- * Faire la recherche des bijoux (s'il y a lieu);
- * Faire la recherche pour trouver une personne qui enseignera la fabrication de bijoux (s'il y a lieu);
- * Achat des pièces pour fabriquer les bijoux (s'il y a lieu);
- * Faire la vente des bijoux;
- * Trouver une personne pour garder le stock de bijoux chez elle;
- * Trouver une personne pour gérer l'argent en lien avec l'activité;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les endroits passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias.

Matériel requis :

- * Matériel pour la fabrication des bijoux;
- * Affiches publicitaires.

Particularité possible :

- * Faire des ensembles colliers – boucles d'oreilles.

Promotion :

- * Porter le bijou à chaque fois que cela est possible;
- * Incorporer le logo Afeas dans le bijou ou sur la boîte dans laquelle les bijoux seront vendus;
- * Afficher le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas pour la table de vente.

Recrutement :

- * Inviter les femmes non-membres qui s'intéressent aux bijoux à assister à la prochaine activité Femmes d'ici;
- * Remettre le feuillet corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres.

Financement :

- * Faire la vente du bijou à chaque rencontre avec les membres ou lors d'activités Femmes d'ici de financement;
- * Partenariat avec les personnes qui fabriquent les bijoux pour faire un profit sur la vente.
- * Vente de billet du tirage Afeas à 20 \$.

Brunch musical

Variétés :

- * Inviter une chanteuse de la communauté à venir interpréter des chansons des auteures québécoises;
- * Inviter la chorale de la paroisse à faire une prestation.

Lieux :

- * Salle municipale;

- * Restaurant avec une salle qui peut se prêter à cette activité;
- * Dehors sous un chapiteau.

Coûts :

- * Location de salle ou de chapiteau ou de terrain;
- * Coût pour la chanteuse ou la chorale;
- * Coût du repas;
- * Coût pour l'impression des billets;
- * Affiches

Tâches :

- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Trouver le lieu de la rencontre et faire la réservation;
- * Trouver la chanteuse ou la chorale;
- * S'assurer d'avoir un système de son adéquat;
- * S'assurer d'avoir une estrade pour une chorale;
- * Négocier avec un traiteur pour le repas;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les endroits passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Faire les billets;
- * Trouver une responsable pour la vente des billets;
- * Accueillir les participantes et participants;
- * Trouver ou faire l'achat d'un cadeau pour la présidente d'honneur;
- * Faire la vente de billets moitié-moitié et faire le tirage.

Matériel requis :

- * Billets moitié-moitié;
- * Dérouleur Afeas ou drapeau;

Promotion :

- * Faire un mot de bienvenue pour expliquer ce qu'est l'Afeas et parler d'un de ses grands dossiers;

- * Installer un kiosque pour donner des renseignements sur l'Afeas;
- * Inviter la population en général.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Activité de financement :

- * Prévoir un profit pour l'Afeas qui reçoit;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Cabane à sucre

Variétés :

- * Faire une journée cabane à sucre à l'érablière de la communauté avec ou sans conférence;
- * Inviter la population immigrante à un repas cabane à sucre;
- * Faire un repas cabane à sucre dans une salle.

Lieux :

- * Cabane à sucre;
- * Salle municipale.

Coûts :

- * Location de salle (s'il y a lieu);
- * Coût du repas;
- * Publicité & affiches;
- * Impression des billets;
- * Cadeaux (s'il y a lieu);
- * Chanteuse ou chanteur;
- * Conférencière.

Tâches :

- * Faire la recherche pour trouver la cabane à sucre qui peut recevoir un groupe;
- * Trouver une conférencière (s'il y a lieu);
- * Réserver une salle;
- * Faire les affiches;
- * Aller placer les affiches dans les endroits passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Annoncer l'activité sur les réseaux sociaux;
- * Faire les billets et les faire imprimer;
- * Trouver une responsable pour les réservations;
- * Accueillir les participantes et les participants la journée de l'activité;
- * Faire la vente de billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Trouver une présidente d'honneur.

Matériel requis :

- * Drapeau ou dérouleur Afeas;
- * Billets moitié-moitié.

Promotion :

- * Inviter les familles et la population en général;
- * Dans le mot de bienvenue, faire la promotion de l'Afeas;
- * Avoir une table de promotion pour offrir des revues Femmes d'ici ou des bulletins régionaux, et le dépliant corporatif de l'Afeas, avec quelqu'un qui peut répondre habilement aux questions qui pourraient être posées concernant l'Afeas.

Financement :

- * Coût de l'inscription en prévoyant un profit;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Casino

Variétés :

- * Casino animé par des professionnels (tables comprises);
- * Casino animé par des femmes de l'Afeas (location de tables seulement);
- * Casino Afeas : fabrication des tables et jeux de casino par l'Afeas (ex : dans la course de chevaux, les chevaux pourraient être remplacés par des poupées fabriquées par des membres);

Lieux :

- * Salle assez grande pour permettre au monde de se déplacer d'une table à l'autre sans nuire à personne;
- * Salle avec un bar.

Coûts :

- * Location de salle;
- * Coût de la location des jeux de casino ou contrat de casino;
- * Jeux de carte;
- * Achat des matériaux pour la fabrication des jeux;
- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches;
- * Impression de billets;
- * Cadeaux.

Tâches :

- * Faire la recherche pour la location de tables de casino ou de contrat de casino;
- * Faire des petits groupes qui travailleront chacun sur un jeu (Casino Afeas);
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les endroits passants;

- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Accueillir les participantes et participants;
- * Faire la vente de billets moitié-moitié et faire le tirage;
- * Trouver une présidente d'honneur;
- * Trouver une personne responsable pour l'inscription;
- * Trouver des bénévoles pour les tables de jeux;
- * Trouver ou acheter des cadeaux.

Matériel requis :

- * Drapeau ou dérouleur Afeas.

Promotion :

- * Inviter toute la population et les familles et ami.e.s des membres;
- * Faire un mot de bienvenue en expliquant ce que fait l'Afeas;
- * Chaque jeu pourrait avoir une connotation Afeas (ex : sur la roue verticale que l'on tourne, il pourrait avoir des mots écrits comme travail invisible, intimidation, droits des femmes,.etc...);

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif à toutes les personnes non-membres;
- * Inviter les femmes non-membres à assister à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Prévoir un coût pour les membres et un coût plus élevé pour les non-membres;
- * Vente de moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Club de lecture

Variétés :

- * Rejoindre un club de lecture de la communauté en s'identifiant Afeas;

- * Créer un club de lecture en faisant participer les jeunes mamans et instaurer une garderie pour les enfants le temps de la rencontre;
- * Créer un club de lecture en faisant participer les hommes et les femmes de la communauté;
- * Demander qu'une personne influente du milieu vienne faire une lecture;
- * Créer un club de lecture pour les jeunes enfants.

Lieux :

- * Local Afeas;
- * Bibliothèque municipale;
- * Salle municipale.

Coûts :

- * Location de salle;
- * Affiches;
- * Achat de livres (s'il y a lieu).

Tâches :

- * Trouver l'endroit pour le club de lecture;
- * Faire des affiches pour inviter les personnes à se joindre au club;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants de la communauté : institutions bancaires, bibliothèque municipale, épicerie, etc.;
- * Trouver l'endroit pour faire la garderie (s'il y a lieu);
- * Trouver des personnes pour animer le club de lecture;
- * Trouver la personne influente pour une lecture;
- * Trouver des personnes pour garder les enfants;
- * Accueillir les participants.es et les enfants

Matériel requis :

- * Livres;
- * Drapeau ou dérouleur Afeas à installer à chaque rencontre.

Promotion :

- * À chaque rencontre, faire un petit résumé d'un dossier mené par l'Afeas.

Recrutement :

- * À la première rencontre, remettre le dépliant corporatif de l'Afeas à toutes les personnes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Demander un coût d'abonnement pour les membres, et un coût plus élevé pour les non-membres pour défrayer les coûts de location, s'il y a lieu, et pour faire un profit;
- * Vente de couvertures de livres faites par vos membres;
- * Vente de moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Club de marche et activités sportives

Variétés :

- * Créer un club de marche dans un centre commercial;
- * Créer un club de marche dans les rues de la communauté;
- * Adhérer à un club de marche déjà existant en s'affichant Afeas;
- * Faire une activité d'une journée en plein air (hiver ou été) en terminant la journée par un repas;
- * Organiser une marche familiale dans les rues de la communauté.

Lieux :

- * Centre commercial;
- * Rues de la communauté;
- * Sentiers pédestres.

Coûts :

- * Affiches;

- * Repas (s'il y a lieu);
- * Impression des billets (s'il y a lieu);
- * Cadeaux;
- * Bouteilles d'eau.

Tâches :

- * S'informer s'il y a déjà un club de marche dans le centre commercial de la communauté;
- * S'informer auprès de la municipalité s'il y a possibilité d'utiliser les rues pour un club de marche;
- * S'assurer d'avoir des bouteilles d'eau pour les marcheuses et marcheurs;
- * Trouver la salle et un traiteur pour le repas, s'il y a lieu;
- * Trouver une présidente d'honneur, reconnue dans le milieu et en lien avec le sport, pour une journée plein air sportive;
- * Accueillir les participantes et les participants au début de la journée, au retour de la marche et à la salle pour le repas, s'il y a lieu;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Faire des billets pour le repas;
- * Trouver une personne responsable pour les réservations;
- * Faire la promotion pour la vente de billets;
- * Faire la vente des billets moitié-moitié à la salle avant le repas et faire le tirage.

Matériel requis :

- * Drapeau ou dérouleur Afeas si vous avez une table pour l'inscription des marcheuses et marcheurs.

Promotion :

- * Avoir un gilet ou un dossard ou un brassard ou un foulard identifié à l'Afeas et en remettre aux autres personnes si cela vous est possible.

Recrutement :

- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas à toutes les femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Coût pour participer à l'activité en calculant un profit;
- * Coût d'adhésion au club;
- * Vente de gilet ou dossard ou brassard ou foulard à l'effigie de l'Afeas;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Concert bénéfice

Variétés :

- * Concert avec un groupe et un thème (genre : musique de film, musique d'émissions de télé, etc.);
- * Concert de Noël.

Lieux :

- * Grande salle avec une bonne sonorisation;
- * Église;
- * Salle municipale.

Coûts :

- * Location de la salle;
- * Coût des musiciennes et des musiciens;
- * Coût pour un permis de boisson;
- * Publicité dans les journaux;
- * Affiches;
- * Impression des billets;
- * Cadeaux.

Tâches :

- * Trouver une présidente d'honneur en lien avec la musique;

- * Faire la recherche pour trouver un groupe;
- * Faire la recherche pour la salle et faire la réservation;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les endroits passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Accueillir les participants.es;
- * Vente de billets pour la soirée;
- * Vente de billets moitié-moitié et faire le tirage.

Particularités possibles :

- * Demander au groupe qui fera le concert de jouer la musique de la chanson de l'Afeas et trouver une femme qui puisse la chanter;
- * Inviter la chorale de la communauté ou celle d'une municipalité voisine;
- * Faire une soirée chorale en invitant plusieurs chorales.

Promotion :

- * Inviter la population en général de notre municipalité et des municipalités environnantes;
- * Inviter les familles avec leurs enfants;
- * Faire un mot de bienvenue en expliquant ce que fait l'Afeas.

Recrutement :

- * Faire un bref résumé d'un dossier de l'Afeas ou parler d'un sujet découlant du guide d'animation;
- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Demander un coût d'entrée en prévoyant un profit;
- * Vente de boisson;
- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de billets du tirage Afeas à 20 \$.

Confection de bricolage ou de pâtisseries

Variétés :

- * Inviter une bricoleuse pour expliquer une technique de bricolage;
- * Inviter une pâtissière pour expliquer une technique en pâtisseries;
- * Faire une table de vente de pâtisseries-maison.

Lieux :

- * Salle municipale;
- * Local Afeas.

Coûts :

- * Location de salle;
- * Publicité;
- * Affiches;
- * Repas (s'il y a lieu);
- * Cadeaux;
- * Impression des billets (s'il y a lieu);
- * Permis du MAPAQ (s'il y a fabrication de pâtisseries dans une salle municipale ou au local).

Tâches :

- * Réservation de la salle;
- * Trouver une présidente d'honneur (s'il y a lieu);
- * Faire la demande pour un permis du MAPAQ s'il y a confection de pâtisseries;
- * Faire les affiches;
- * Trouver une personne pour les réservations;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Accueillir les participantes et les participants;
- * Vendre des billets moitié-moitié et faire le tirage.

Particularités possibles :

- * Vous pourriez offrir vos pâtisseries lors d'une activité ou d'un repas;
- * Offrir les bricolages ou les pâtisseries à vos membres ou aux membres d'autres organismes ou durant des événements de votre municipalité et en profiter pour parler de l'Afeas.

Promotion :

- * Remettre à toutes les femmes non-membres le dépliant corporatif de l'Afeas;
- * Faire un bref résumé d'un dossier de l'Afeas ou parler d'un sujet découlant du guide d'animation;
- * Mettre le drapeau ou le dérouleur de l'Afeas bien en vue.

Recrutement :

- * Inviter toutes les femmes non-membres à la prochaine activité Femmes d'ici.

Financement :

- * Vente de billets moitié-moitié;
- * Vente de pâtisseries;
- * Vente de bricolages;
- * Vente de billet du tirage Afeas à 20 \$

Cours de tablette

Variétés :

- * Inviter une personne à venir montrer comment se servir d'une tablette électronique ou d'un téléphone intelligent (une initiation).

Lieux :

- * Local Afeas;
- * Petite salle municipale;
- * Salle de classe;
- * Un endroit où il y a du réseau Wifi.

Coûts :

- * Location de la salle (s'il y a lieu);
- * Location de matériel pour projection (projecteur et écran);
- * Coût pour le cours;
- * Café et collation;
- * Affiches.

Tâches :

- * Faire la recherche pour trouver la personne qui viendra donner le cours;
- * Réservation de la salle où se donnera le cours;
- * Faire les affiches;
- * Faire l'annonce sur les réseaux sociaux;
- * Aller placer les affiches dans les lieux passants;
- * Envoyer un communiqué aux médias;
- * Trouver une personne pour les réservations;
- * Faire les achats pour le café et la collation;
- * Trouver des personnes pour faire le service du café et de la collation;
- * Accueillir les participants.es;
- * Vente de billets moitié-moitié et faire le tirage.

Matériel requis :

- * Projecteur et écran;
- * Tablettes pour les participants.es;
- * Dérouleur ou drapeau Afeas.

Particularités possibles :

- * Faire le cours dans une maison de retraite ou un centre pour aînés.es;
- * Jumeler une personne qui a l'habitude d'utiliser une tablette avec une personne qui n'y connaît rien.

Promotion :

- * Faire un bref résumé d'un dossier qui concerne les revendications de l'Afeas envers les aînés.es;
- * Remettre le dépliant corporatif de l'Afeas aux femmes non-membres et les inviter à la prochaine activité Femmes d'ici;

- * Créer un document parlant de l'Afeas et le faire manipuler sur la tablette par les personnes qui viennent apprendre la fonctionnement de la tablette.

Financement :

- * Coût du cours en prévoyant un profit
 - * Vente de billets moitié-moitié
 - * Vente de billets de tirage Afeas à 20 \$
-
-

Bibliothèque personnelle

Cette partie sert à conserver par écrit les activités que vous faites. Cet historique est important pour vous car il vous permettra de vous rappeler vos actions passées et d'en analyser les résultats pour les reproduire et/ou les bonifier. Cet inventaire d'activités sera aussi utile aux prochaines membres de votre conseil d'administration.

Ce document dans son entier est comme votre *Almanach afésien* qui, grâce à vous, se mettra à jour de façon perpétuelle. Il servira pendant de nombreuses années et profitera à vos membres et à votre Afeas locale.



Titre de l'activité : _____

Date et lieu : _____

Description de l'activité : _____

Dépenses pour l'activité : _____

Résultats de l'activité : _____

Besoins particuliers (ressources humaines, publicité, recrutement, etc.) : _____

Commentaires : _____



Titre de l'activité : _____

Date et lieu : _____

Description de l'activité : _____

Dépenses pour l'activité : _____

Résultats de l'activité : _____

Besoins particuliers (ressources humaines, publicité, recrutement, etc.) : _____

Commentaires : _____



Titre de l'activité : _____

Date et lieu : _____

Description de l'activité : _____

Dépenses pour l'activité : _____

Résultats de l'activité : _____

Besoins particuliers (ressources humaines, publicité, recrutement, etc.) : _____

Commentaires : _____



Titre de l'activité : _____

Date et lieu : _____

Description de l'activité : _____

Dépenses pour l'activité : _____

Résultats de l'activité : _____

Besoins particuliers (ressources humaines, publicité, recrutement, etc.) : _____

Commentaires : _____



Titre de l'activité : _____

Date et lieu : _____

Description de l'activité : _____

Dépenses pour l'activité : _____

Résultats de l'activité : _____

Besoins particuliers (ressources humaines, publicité, recrutement, etc.) :

Commentaires : _____



Titre de l'activité : _____

Date et lieu : _____

Description de l'activité : _____

Dépenses pour l'activité : _____

Résultats de l'activité : _____

Besoins particuliers (ressources humaines, publicité, recrutement, etc.) : _____

Commentaires : _____



Promotion - Recrutement

