

ÉVÈNEMENT

« LE ROI
DU GRILL »

Quoi? Un 5 à 7 proposant une foule d'activités mettant en vedette la cuisine sur le BBQ

Où? À votre Centre de jardin

Quand? En été (conseil : évitez les vacances de la construction!)

UN 5 À 7
de démonstrations et de
dégustations qui feront
vivre une expérience
mémorable à vos visiteurs!

Description de l'activité

Profitez des chaudes journées d'été pour organiser un 5 à 7 sous la thématique « Le roi du grill »! Invitez vos clients, voisins et amis à assister à **des démonstrations de cuisine** et participer à des **dégustations variées**, toutes faites à partir de fines herbes, fruits et légumes cultivés au Québec. Proposez des recettes simples et agrémentez l'activité d'une **dégustation de bières artisanales** : succès garanti auprès des milléniaux!

UN 5 À 7 DE DÉMONSTRATIONS ET DE DÉGUSTATIONS QUI FERONT VIVRE UNE EXPÉRIENCE MÉMORABLE À VOS VISITEURS!

Activités à prévoir en formule 5 à 7

- Des démonstrations de cuisine : combinaisons de fruits, légumes et fines herbes à préparer sur le grill
- La dégustation des mets cuisinés sur place
- Une dégustation de bières artisanales : misez sur des houblons cultivés près de chez vous et associez-vous à une micro-brasserie locale ou un détaillant brassicole (profitez-en pour présenter les houblons qui peuvent être cultivés au Québec)
- Distribution de fiches-recettes présentant des combinaisons gagnantes de fines herbes, fruits, légumes, viandes et poissons
- Diffusion d'extraits vidéo des démonstrations de cuisine sur vos réseaux sociaux



FAIRE LA PROMOTION DE VOTRE ÉVÈNEMENT

AVANT



En magasin: Flyers et affiches



Par courriel:

- Proposer des partenariats aux entreprises concernées (cuisiniers, détaillants BBQ, brasseurs, blogueurs, etc.)



Sur le site Web:

- Annoncer l'événement dans le bandeau en page d'accueil
- Inscrire l'événement à votre calendrier
- Annoncer sur votre blogue



Sur les médias sociaux:

- Créer un événement sur Facebook
- Publier une invitation vidéo et une invitation photo
- Présenter les entreprises et blogueurs qui seront présents



Via l'infolettre : Envoyer une invitation à votre liste de distribution

PENDANT



Sur les médias sociaux:

- Partager des photos des installations et des gens présents au début de l'activité
- Diffuser en direct sur Facebook ou Instagram des extraits des démonstrations
- Diffuser en direct sur Facebook ou Instagram des entrevues avec les entreprises et blogueurs présents

APRÈS



Sur les médias sociaux :

- Partager des photos souvenirs et extraits vidéos



Sur le site Web :

- Ajouter des photos de l'événement
- Mettre en ligne les fiches-recettes et les partager sur les médias sociaux
- Mettre en ligne les extraits vidéo



Via l'infolettre :

- Envoyer des remerciements aux participants et partager les photos souvenirs



VOTRE CHECKLIST

(tâches à réaliser)



2 mois avant :

- Former un comité organisateur
- Fixer la date de l'événement
- Identifier une liste d'entreprises à inviter comme participants ou commanditaires (cuisiniers, détaillants de BBQ, blogueurs du domaine de l'alimentation, brasseurs, etc.)
- Préparer un mini plan de visibilité pour les entreprises et commanditaires (matériel fourni, visibilité dont ils bénéficieront, etc.)
- Préparer flyers et affiches pour annoncer la tenue de l'événement
- Rédiger une invitation officielle pour les entreprises et blogueurs invités
- Envoyer l'invitation officielle par courriel aux entreprises et blogueurs en incluant le plan de visibilité

1 mois avant :

- Faire un rappel téléphonique aux entreprises et blogueurs invités
- Élaborer une liste définitive des entreprises participantes (entreprises, blogueurs, commanditaires)
- Préparer le déroulement de l'activité (horaire détaillé, heure d'arrivée des entreprises participantes, ouverture des portes, etc.)
- Préparer un plan d'aménagement de l'espace pour l'installation des BBQ, les tables de dégustations, etc.
- Planifier la décoration (s'il y a lieu)
- Prévoir la location du matériel manquant (tables, chaises, équipement audiovisuel, chapiteau, etc.)

Le mois de l'événement :

- Dresser une liste des médias à inviter (invitation spéciale)
- Rédiger l'invitation officielle aux médias et le communiqué de presse (s'il y a lieu)
- Envoyer l'invitation aux médias au moins 3 semaines avant la tenue de l'événement
- Annoncer la tenue de l'événement et l'horaire sur votre site Web, sur les médias sociaux et via votre infolettre
- Prévoir des employés supplémentaires ou bénévoles pour la tenue de l'activité
- Prévoir des bouchées supplémentaires (croustilles, fromages) et rafraîchissements pour la journée (eau, café, etc.)
- Choisir un maître de cérémonie qui dira un petit mot de bienvenue et présentera les entreprises participantes
- Préparer le mot de bienvenue

Après l'événement :

- Envoyer des remerciements aux entreprises, commanditaires et visiteurs
- Recueillir l'opinion des participants par courriel ou via un sondage

MATÉRIEL À PRÉVOIR

- Chapiteau (s'il y a lieu)
- 1 micro-cravate et système de son pour certaines présentations
- De la musique d'ambiance
- Matériel demandé par les entreprises sur place : rallonges électriques, tables, serviettes, etc.
- Assiettes ou serviettes jetables pour les dégustations
- Verres pour la dégustation de bières
- Table d'accueil et table pour les rafraîchissements et collations
- Quelques chaises pour les visiteurs qui souhaitent s'asseoir
- Appareil photo + iPhone ou caméra pour filmer
- Café, lait, sucre, verres (s'il y a lieu)
- Bouteilles d'eau
- Bouchées supplémentaires (croustilles, fromages, etc.)
- Roll-up, beach flag, affiches ou tout autre article promotionnel de votre entreprise ou des entreprises participantes
- Poubelles
- Pochettes de presse (s'il y a lieu)
- Vestiaire (s'il y a lieu)
- Décoration (s'il y a lieu)