

Modèle à suivre pour la programmation

En titre : **nom de la proposition**. Indiquer s'il est **provisoire** ou **définitif**. Ce titre servira de communication dans nos éléments de communication donc pensez-y et faites des propositions suffisamment claires et compréhensibles par tout le monde, facilement. *Exemples* : [DEF] Le Ring / [NON DEF] Postes de jeux rétro

Dans le texte :

- **nom de la personne ayant fait cette proposition** - vous pouvez indiquer "en réunion" s'il n'y a pas de personne spécifique.
- **le·la référent·e** - toutes les propositions doivent avoir au minimum un·e référent·e qui s'engage à suivre ce projet de A à Z, avec le soutien d'autres adhérent·es, de partenaires extérieur·es et de bénévoles. Sans référent·e, le projet ne sera pas assez viable et devra être reporté afin d'assurer le bien être de tous·tes.
- **une description** - cette description nous servira pour la communication. Merci d'indiquer son statut (ex : [EN COURS] ou [VALIDEE PAR LE COLLEGE]) histoire que nous sachions si nous pouvons nous en servir ou non. Le @GT communication reviendra vers la personne référente si besoin.
- **la salle , la date et les horaires** - indiquer si c'est validé ou proposé.
- **(facultatif) des remarques** - cela peut permettre de contextualiser un peu plus la proposition en off ou les échanges qui ont eu lieu lors de la proposition initiale.
- **les besoins humains** - pour gérer au mieux les bénévoles, Kelly aura besoin de cette information au plus tôt. Et si vous gérez ça en interne, merci d'indiquer également les personnes qui seront occupées le jour J à ce poste.
- **les besoins matériels** - il est important de détailler au maximum pour que nous ayons en tête TOUT le matériel, qu'il vienne de votre stock / d'un partenaire / du stock de 3HC. Nous nous baserons là-dessus pour préparer tout en amont et je suis sûre que Noémie et la team sera très heureuse d'avoir le maximum d'infos.
- (facultatif) - des liens de références et ressources.

Choisir les tags :

- **Le tag du·des collègues** : il est possible d'indiquer un ou plusieurs collègues.
- **Le tag du statut** : cela nous permet de savoir ce qui est validé ou non et ce qui est prêt à être communiqué.

Vous retrouver le modèle vierge dans "Guide des posts" lorsque de la création d'un post.

Pour préciser la partie matériel et pour simplifier l'organisation, et synthétiser de manière plus large, voici les infos dont j'ai besoin. Tout ne s'applique pas à tout le monde. Vous pouvez simplement indiquer les infos que vous avez, et les actualiser. Je reviendrai vers vous si nécessaire. Cela va servir à construire un tableau de synthèse (que certains ont pu voir passé) : utile aussi bien en implantation, que pour la gestion matériel, (installation/rangement). Le besoin en tables/chaises n'est pas à indiquer, puisqu'il découle de certaines infos.

Nombre de joueurs :

Support :

Nombre de support :

Contrôleur :

Nombre de manettes :

Nombre d'écrans :

Assis/debout :

Dimensions (en cm) :

Revision #1

Created 2026-07-30 05:42:18 UTC by Admin

Updated 2026-07-30 05:45:49 UTC by Admin