

L'APRES-EVENEMENT : UNE OPPORTUNITE A NE PAS MANQUER

Et non, un événement ne se finit pas une fois le démontage terminé.

Avant de prendre un repos bien mérité, il vous reste quelques actions à mener pour capitaliser sur ce qui vient de se passer...

- **Remerciez**

Avant toute chose, pensez à remercier tous ceux qui se sont mobilisés à vos côtés : intervenants, animateurs, prestataires, équipe d'organisation...

Mais n'oubliez pas non plus les participants ! Un petit mot sur les réseaux sociaux ou par mail sera toujours le bienvenu...

- **Synthétisez**

Ne tardez pas trop pour publier les actes ou comptes-rendus que vous vous êtes engagés à rédiger. Au-delà de quinze jours, chacun sera passé à autre chose et vous perdrez en impact.

- **Questionnez**

Interrogez les participants (par un questionnaire de satisfaction par exemple) et l'équipe d'organisation pour retenir les points essentiels qui vous permettront d'améliorer vos événements à venir.

- **Analysez**

C'est aussi le moment de faire un bilan plus complet (voir notre article « Ne négligez pas le bilan de votre événement »).

- **Mettez en image**

Publiez les photos et vidéos qui garderont la mémoire de votre conférence, congrès ou séminaire. Les participants apprécieront de pouvoir retrouver l'ambiance et les moments forts auxquels ils ont participé.

- **Proposez un moyen de rester en contact**

Pourquoi ne pas proposer de rester en contact avec vous jusqu'à une prochaine occasion ?

Vous pouvez par exemple suggérer l'abonnement à une newsletter ou le suivi de vos réseaux sociaux...

© Palais des Congrès de Grasse