ÉTAPE 2 : Recruter un comité

Category: Centre de Planification de Réunion de Classe
Published: Oct 31, 2025
Reading Time: 2 min

Taille du comité

Votre comité d'organisation des retrouvailles peut être aussi réduit qu'une seule personne dévouée — ou s'élargir pour inclure plusieurs personnes — selon l'ampleur des tâches à accomplir et le temps disponible. L'essentiel n'est pas la taille du comité, mais la manière dont la charge de travail est gérée efficacement.

À mesure que le comité s'agrandit, les responsabilités peuvent être réparties de façon plus équitable, ce qui limite l'épuisement et améliore l'efficacité. Idéalement, le groupe devrait être diversifié et inclure des personnes qui ne faisaient pas toutes partie des mêmes cercles sociaux au lycée. Cette diversité vous aide à élargir votre réseau lorsque vous retrouvez des camarades de classe et encourage une participation plus large lors de la promotion de l'événement.

Bien que certains comités essaient de prendre toutes les décisions collectivement, cette approche peut ralentir l'avancement. Dans de nombreux cas, il est bien plus efficace de se diviser en petits groupes de travail ou d'attribuer des rôles précis. Associer les tâches aux points forts de chacun fait une grande différence. Une personne ayant une expérience en publicité ou en relations publiques peut se concentrer sur la sensibilisation et la promotion, tandis que celles ayant une expérience en gestion ou en négociation seront peut-être mieux placées pour travailler avec les lieux et les prestataires.

Un comité bien structuré, avec des rôles clairement définis, permettra de maintenir la planification sur la bonne voie et de rendre l'ensemble du processus plus gérable, et plus agréable pour toutes les personnes impliquées.



Tâches du comité

Nous recommandons la répartition des responsabilités suivante :

Getting the Word Out Team

- Classmate Search
- Website
- Mailings
- Prizes
- Selling Tickets
- Photo and Bio Collection
- Invited Guests
- In Memoriam
- Ad Space on Website

Treasurer

- Budget

Planning the Event Team

- Venue / Decorations
- Entertainment / Menu
- Giveaways / Door
- Displays / Centerpieces
- Festivities / Awards
- Slideshow and DVD
- Program Booklet
- Photographer
- Videographer
- On-site Logistics
- Memory Books
- School T-Shirts
- On-site Surveys
- Informal Events