

## ECHÉANCIER

### Exemple : « CRÉATION D'UNE EXPOSITION PHOTOS »

Quoi ?	Qui ?	Quand ?	Tâches ?	Echéance
Recherche d'un lieu pour l'exposition	Luc Sarah Hamed	Les mercredis et samedis	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Se renseigner auprès de la mairie</li> <li>▸ Appeler les centres culturels de la ville</li> <li>▸ Se renseigner auprès de l'école des Beaux-Arts</li> <li>▸ Contacter des galeries d'arts</li> </ul>	<i>du 20 Janvier au 5 mars</i>
Rechercher des photographes	Léa Joseph	En fonction du temps disponible	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Consulter des sites internet</li> <li>▸ Aller voir des photographes</li> <li>▸ Discuter sur les forums de photo</li> </ul>	<i>Fin Avril</i>
Réunion de sélection des photographes pour l'exposition	Tout le groupe	Un samedi soir	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Amener les photos de chaque photographe</li> <li>▸ Prévoir de quoi pique-niquer</li> </ul>	<i>le 3 mai</i>
Préparer une rencontre avec les photographes sélectionnés	Tout le groupe	La deuxième semaine de mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Faire des courses pour l'apéritif dinatoire</li> <li>▸ Récupérer les clés de la salle</li> <li>▸ Délimiter les différentes zones d'exposition</li> <li>▸ Préparer le pot de bienvenue</li> </ul>	<i>le 17 mai</i>
Communication	Léa Sarah	Les mercredis et les soirées	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Contacter des graphistes amateurs et leur demander un visuel</li> <li>▸ Choisir un visuel</li> <li>▸ Validation de l'affiche</li> <li>▸ Impression des affiches et des flyers</li> </ul>	<i>le 15 juin</i>
Distribution des tracts et des affiches	Tout le groupe	En fonction du temps de chacun	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Penser aux différents lieux culturels de la ville</li> <li>▸ Diffusion sur les réseaux sociaux</li> </ul>	<i>le 30 juin</i>
Ultime réunion de préparation	Tout le groupe	Le week-end	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Apporter de quoi partager à manger</li> </ul>	<i>le 10 juillet</i>
Préparation de la salle d'exposition	Luc Hamed Joseph	Week-end, mercredi et soirée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Demander les clés de la salle</li> <li>▸ Convier les artistes</li> <li>▸ Faire les courses pour le buffet froid</li> <li>▸ Installer les photos</li> </ul>	<i>le 17 juillet</i>
1 <sup>er</sup> jour de l'exposition	Tout le groupe	Samedi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Accueillir le public</li> <li>▸ Présenter le projet</li> <li>▸ Servir le buffet froid</li> </ul>	<i>le 20 juillet</i>
Toute la durée de l'exposition	Tout le groupe	Toute la semaine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Être présent tous les jours à tour de rôle</li> <li>▸ Etablir un planning de roulement</li> </ul>	<i>du 20 juillet au 10 août</i>
Restitution des clés	Tout le groupe	Le dimanche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Décrochage des photos</li> <li>▸ Rangement</li> <li>▸ Nettoyage de la salle</li> </ul>	<i>le 11 août</i>
Réunion d'évaluation	Tout le groupe	Le samedi après-midi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Apporter tous les documents du projet, les photos prises le 1<sup>er</sup> jour, ...</li> <li>▸ Prévoir un goûter</li> </ul>	<i>le 24 août</i>

Septembre 2017 - KB