

5 à 7

COCKTAIL DE FILLES



Quoi? Un 5 à 7 glamour entièrement dédié aux femmes où l'on fait découvrir des cocktails à base de fines herbes, fleurs comestibles, fruits et légumes du jardin

Où? À votre Centre de jardin

Quand? Au printemps, en été ou en automne

**UNE ACTIVITÉ
FÉMININE**
et glamour où la découverte de
cocktails est à l'honneur!

Description de l'activité

Faites vivre une expérience originale et différente à votre clientèle féminine en les invitant à un 5 à 7 « cocktails de filles ». Au menu : échanges, discussions et dégustations de cocktails à base de fines herbes, fleurs comestibles, fruits et légumes du jardin, soigneusement concoctés par un mixologue invité. Offrez-leur une soirée chic et girly en ajoutant un bar à bonbons et, même, une zone manucure!

UNE ACTIVITÉ FÉMININE ET GLAMOUROÙ LA DÉCOUVERTE DE COCKTAILS EST À L'HONNEUR!

Activités à prévoir en formule 5 à 7

- Une ambiance chic, festive et un décor « instagramable »
- Un mixologue qui fait découvrir des recettes de cocktails à base de fines herbes, fleurs comestibles, fruits et légumes du jardin
- La distribution de fiches-recettes
- Un bar à bonbons et une zone manucure
- Un incitatif pour que les invitées soient coquettes : offrez un rabais ou une carte-cadeau à celles qui porteront des talons hauts, une robe ou un accessoire glamour
- La diffusion d'extraits vidéo et de photos, sur vos réseaux sociaux



FAIRE LA PROMOTION DE VOTRE ÉVÈNEMENT

AVANT

En magasin: Flyers et affiches

Par courriel:

- Par courriel : Proposer des partenariats à des mixologues, salons d'esthétique ou autres entreprises concernées

Sur le site Web :

- Annoncer l'évènement dans le bandeau en page d'accueil
- Inscrire l'évènement 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 le mixologue qui sera présent et les autres entreprises s'il y a lieu

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'évènement
- 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 participantes ou commanditaires (mixologues, salons d'esthétique, 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 mixologues invités
- Envoyer l'invitation officielle par courriel aux entreprises et mixologues en incluant le plan de visibilité

1 mois avant :

- Faire un rappel téléphonique aux entreprises et mixologues invités
- Élaborer une liste définitive des entreprises participantes (mixologue, entreprises, 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 (mixologue, bar à bonbons, zone manucure, etc.)
- Planifier la décoration (mise sur l'aspect chic et offrez aux invités un décor et des accessoires tendance qui leur donneront envie de les prendre en photo et les partager sur leurs réseaux sociaux)
- Prévoir la location du matériel manquant (tables, chaises, équipement audiovisuel, etc.)
- Préparer l'incitatif pour que les femmes soient coquettes : rabais, carte-cadeau ou autre surprise
- Préparer les fiches-recettes avec l'aide du mixologue

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'heure 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 invités spéciaux
- Préparer le mot de bienvenue

Après l'événement :

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

MATÉRIEL À PRÉVOIR

- 1 micro-cravate et système de son pour les présentations et la musique d'ambiance
- Matériel demandé par les entreprises sur place : rallonges électriques, tables, serviettes, etc.
- Verres et serviettes jetables pour les dégustations de cocktails
- Table d'accueil et table pour les rafraîchissements et collations
- Quelques chaises pour les visiteurs qui souhaitent s'asseoir
- Bar à bonbons et zone manucure
- Appareil photo + iPhone ou caméra pour filmer
- Bouteilles d'eau, café, lait, sucre, verres et bouchées supplémentaires (s'il y a lieu)
- 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