# Fiche Evènement EPSA

## Nom :

Roll Out EPSA

## Objectif de l’évènement :

Présentation du véhicule terminé avec retour sur l’ensemble du projet et de la saison 2019/2020

## Cadre :

Grande présentation en amphithéâtre à l’Ecole Centrale de Lyon en soirée présentation par chacun des chefs de départements les améliorations de leur année avec dévoilement du véhicule à la fin. Puis échange autour d’un buffet et photo de l’équipe.

## Date/Horaire :

Un mercredi soir de Mars entre 19h et 20h30

## Lieu :

Ecole Centrale de Lyon, Amphithéâtre 3

## Participants :

Les membres de l’écurie EPSA et les sponsors et partenaires de l’équipe ainsi qu’aux personnels de l’école (Debouck, professeur et autres) et élèves de l’Ecole.

## Planning prévisionnel de préparation :

**6 semaines avant :**

* Il faut réserver la salle : voir avec Dominique Blandan et Yves jegout
* Choix du format de l’évènement (durée, date, lieu, contenu, …)
* Réaliser une invitation et envoie des mails
* Réfléchir aux goodies à donner

**5 semaines avant :**

* Commencer le diapo
* Prévoir le buffet (contenu + fournisseur)
* Fixer les goodies et lancer l’approvisionnement

**4 semaines avant :**

* Commencer à faire un premier jet pour les discours de chacun
* Prévoir réunion avec P.Thiminier et N.Hourcade pour faire une revue du contenu de l’évènement.

**1 semaine avant :**

* Fonctionnement des appareils électronique et disposition de la salle
* Validation de la présentation finale (le diaporama)
* Répétition de la présentation

**1 jour avant :**

* Acheter le buffet et préparer les goodies au local

## Timeline de l’évènement :

1. *18h-19h :* Installation de la salle 1h avant (dispositions des chaises, préparer le buffet = nourriture + goodies et vérifier le fonctionnement de la présentation avec le matériel)
2. *19h-19h15 :* Accueil des invités à 19h
3. *19h15-19h45 :* Début de la présentation à 19h15
4. *19h45-20h30 :* Début du buffet et échange autour du véhicule à 19h45
5. *20h30-21h :* Rangement jusqu’à 21h : ramener véhicule au garage, ramener les goodies restant et affiche au local, ramener nourriture restant au garage, ranger la salle (chaises, projecteur, tables).