

SOLUTION LOCALE

Organiser des salons professionnels pour connecter l'offre et la demande

Cette fiche présente de manière pratique quelques points essentiels à prendre en compte pour l'organisation d'un évènement visant à promouvoir la production locale en réunissant les acteurs de l'offre et ceux de la demande.

PENSÉ POUR

INSTITUTIONS
LOCALES

EXPÉRIENCE LOCALE



LES RDV PROALIM, UN NOUVEAU FORMAT DE SALON

La Chambre d'agriculture Normandie, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Manche et la CCI Ouest Normandie se sont associées pour co-construire un nouveau format de salon permettant la mise en relation des professionnels de l'alimentation : les RDV PRO ALIM.

Ces rendez-vous sont organisés sous la forme de "speed meetings", des rencontres brèves de quelques minutes, permettant de mettre en relation de manière rapide et efficace acheteurs et fournisseurs afin de développer de nouveaux partenariats commerciaux.

Le public concerné par ces salons sont :

- Producteurs
- Transformateurs
- Artisans des métiers de bouche
(boulangier, charcutier, fromager)
- Commerçants alimentaires
(épicerie, supérette, primeur)
- Grossistes
- Restaurateurs ou traiteurs
- Gestionnaires d'établissement
de restauration collective



En 2018, 78 entreprises ont participé à cette édition du salon. Les professionnels pouvaient aussi assister, le matin, à une conférence-débat : " Nouvelles tendances de consommation et pratiques alimentaires émergentes chez les consommateurs : comment inspirer vos innovations et vos ambitions territoriales ? "

Dans cette checklist réalisée en partenariat avec les co-propriétaires de la marque Les RDV PROALIM, vous retrouverez quelques points essentiels à prendre en compte pour l'organisation d'un tel évènement.

Les RDV PROALIM est une marque déposée et son utilisation est soumise à autorisation.

SOURCES ET RÉFÉRENCES

www.rendezvousproalim.fr/manche

Vidéo sur Les RDV PROALIM 2018 :

www.youtube.com/watch?v=rIactBdsFGE&feature=youtu.be

Chambre d'agriculture Manche :
normandie.chambres-agriculture.fr

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Manche :
www.artisanat50.fr

CCI Ouest Normandie : www.ouestnormandie.cci.fr

MA TO DO LIST

	FAIT
AMONT	
OBJECTIFS	
<ul style="list-style-type: none"> Je définis les objectifs de l'évènement et j'identifie les cibles (producteurs, transformateurs, artisans... / commerçants, restaurateurs, traiteurs, restaurations collectives...) Je détermine le temps de la rencontre en accord avec les disponibilités des acteurs ciblés 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
RECRUTEMENT ET COMMUNICATION : DE 7 À 2 MOIS AVANT	
<ul style="list-style-type: none"> Je recrute des professionnels de manière active (phase primordiale dans l'organisation de l'évènement) et j'utilise pour cela différents canaux de communication : phoning, mailing, partenaires relais d'informations, presse, réseaux sociaux Je veille à ce qu'il y ait une répartition équilibrée entre les différentes catégories de participants (types de vendeurs, types d'acheteurs et origine géographique) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
INSCRIPTION : DE 5 À 1 MOIS AVANT	
<ul style="list-style-type: none"> J'ouvre les inscriptions aux participants en demandant un descriptif des entreprises et de leurs produits ou attentes Je filtre les pré-inscriptions et valide les inscriptions Je demande aux inscrits de déposer une caution pour assurer leur présence le jour J J'édite un catalogue en ligne avec les fiches descriptives des inscrits 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MATCHING / ORGANISATION DES RENDEZ-VOUS : 1 MOIS AVANT	
<ul style="list-style-type: none"> Je permets aux inscrits de choisir les professionnels qu'ils souhaitent rencontrer J'utilise un logiciel de matching au-delà de 30 participants Selon le nombre de participants, j'organise le programme des rdv et laisse des temps pour des rencontres informelles (rdv off) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CONSEIL : M-7 À M-0	
<ul style="list-style-type: none"> J'informe et j'accompagne les participants dans la préparation de leurs rendez-vous (présentation de leurs produits, de leur entreprise, préparation d'un questionnaire avec les informations qu'ils souhaitent recueillir lors des rencontres...). Le temps de rencontre est relativement court et doit être optimisé 	<input type="checkbox"/>
PENDANT	
MISE EN RÉSEAU	
<ul style="list-style-type: none"> Je distribue un catalogue présentant l'ensemble des participants aux professionnels présents J'endosse le rôle d'entremetteur, je mets en relation les participants disponibles pour des rendez-vous « off » 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
DÉROULÉ DES RENDEZ-VOUS	
<ul style="list-style-type: none"> Je communique les plannings des rendez-vous le Jour J. Certains participants peuvent être sollicités par des professionnels qu'ils n'avaient pas identifiés et se désengager s'ils en ont connaissance en amont. Les résultats démontrent que ces rendez-vous peuvent ouvrir à de nouveaux débouchés Je suis le maître du temps. Je veille à ce que les créneaux de rendez-vous soient scrupuleusement respectés 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
LOGISTIQUE	
<ul style="list-style-type: none"> Je mobilise une équipe suffisante pour assurer l'ensemble des aspects organisationnels J'assure la mise en place d'une signalétique claire et réserve l'accès au parking le plus proche de la salle aux professionnels ayant du matériel à transporter J'associe chaque rendez-vous à une table numérotée et fais en sorte que les professionnels venant avec des échantillons n'aient pas à se déplacer 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AVANT	
EVALUATION	
<ul style="list-style-type: none"> Je prévois deux questionnaires de satisfaction. Le premier à renseigner à chaud par les participants, le deuxième quelques mois plus tard afin de mesurer les retombées économiques et la création des nouveaux partenariats J'organise un bilan avec les partenaires organisateurs 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ORGANISATION D'UNE NOUVELLE ÉDITION	
<ul style="list-style-type: none"> Je prévois un temps suffisamment long entre chaque édition pour permettre un renouvellement et une adaptation des professionnels 	<input type="checkbox"/>



FICHE OUTIL 8 - ORGANISER DES SALONS PROFESSIONNELS POUR CONNECTER L'OFFRE ET LA DEMANDE

