



BOITE A OUTILS

Plug-in



ACTIVITÉ : PLUG-IN

L'un des formats possibles pour le développement des événements de bienvenue est de **les relier aux événements qui existent déjà dans le calendrier de la municipalité, par exemple le marché de Noël, la fête nationale, un événement local pour une occasion spéciale comme la Fête des Champions à Wiltz.**

Dans ce format dit "plug-in", il n'est pas nécessaire d'organiser un autre événement uniquement pour les nouveaux arrivants, mais de créer une place spéciale pour les nouveaux arrivants dans le programme/l'espace existant. L'activité peut aller de l'offre d'informations à la rencontre d'autres nouveaux arrivants, en passant par un jeu interactif qui peut être poursuivi après l'événement.

Les activités possibles sont les suivantes :

- **Stand d'information** offrant un contact informel avec les représentants de la municipalité
- **Coin café** offrant un café de bienvenue et l'opportunité d'une conversation/rencontre avec un employé municipal
- **Stand des associations** avec des bénévoles et du matériel de 5 à 10 associations
- L'itinéraire de la **chasse au trésor** est géré numériquement

En plus de recevoir de l'information pure, les nouveaux arrivants pourraient également recevoir une tâche spéciale/un bon à utiliser pendant l'événement. Idéalement, cela les encouragerait à nouer des liens locaux avec d'autres citoyens/producteurs locaux/restaurants locaux/associations.

MATÉRIEL/PERSONNEL/CONFIGURATION NÉCESSAIRE

- Support
- Matériel d'information
- Affiche
- Gadgets
- Bons

- Matériel promotionnel de la municipalité

MÉTHODOLOGIE

<p>Étape 1</p>	<p>Invitez les nouveaux arrivants à l'événement par une lettre personnalisée. Assurez-vous qu'ils confirment leur participation et demandez-leur la langue dans laquelle ils se sentent à l'aise pour communiquer (par exemple, donnez-leur le choix entre FR/LU/DE/ENG).</p> <p>Important : dans le cas d'un grand événement qui se déroulera à différents endroits de la ville (par exemple, un marché de Noël), joignez une carte avec des instructions claires pour trouver un ou plusieurs stands ou d'autres points d'intérêt (par exemple, un point d'information, les stations de la chasse au trésor).</p> <p>Si vous utilisez une application numérique qui aidera les nouveaux arrivants à mieux s'orienter, veillez à ce qu'ils se connectent à l'avance. Vous serez ainsi mieux informé de leurs progrès, du nombre d'invités que vous prévoyez d'accueillir, etc.</p>
<p>Étape 2</p>	<p>En fonction des options choisies, préparez un stand visible avec des informations de bienvenue à l'intention des nouveaux arrivants. Il doit être accessible, facile à trouver et servir à plusieurs nouveaux arrivants en même temps. Il est essentiel de décider quelles informations seront proposées sur le stand :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stand d'information offrant un contact informel avec les représentants de la municipalité : le stand d'information de la municipalité pourrait être installé dans la zone de l'événement. Il devrait être facilement reconnaissable par les nouveaux arrivants (qui pourraient trouver des informations plus détaillées à ce sujet dans leur lettre). Le stand pourrait être ouvert certains jours/heures de la journée exclusivement pour les nouveaux arrivants qui viendront avec une lettre de bienvenue.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Coin café offrant un café de bienvenue et l'opportunité d'une conversation/rencontre avec un employé municipal ou d'autres nouveaux arrivants : si l'espace le permet, préparez le coin café avec 3-4 tables où les nouveaux arrivants seront invités à s'asseoir pour une brève conversation avec un employé municipal ou avec d'autres nouveaux arrivants. Ils peuvent recevoir des informations de base sur l'événement, des bons (voir Etape 3), une tâche divertissante (par exemple, quiz). Si vous organisez une chasse au trésor, le café peut être le premier poste visité par les nouveaux arrivants. ● Stand des associations avec des bénévoles et du matériel provenant d'associations locales. Pour un événement de plus longue durée (par exemple un marché de Noël), les associations pourraient organiser leurs équipes de manière à ce que leur présence ne soit pas nécessaire pendant toute la durée de l'événement. ● La chasse au trésor est un moyen divertissant d'inviter les nouveaux arrivants à collecter des informations. Préparez plusieurs "stations" - des points d'intérêt susceptibles d'attirer les nouveaux arrivants : par exemple, quiz, parler à un inconnu dans un coin de café, visiter les stands des associations, une activité pour les familles avec des enfants comme, un photomaton, etc. Cela dépend en grande partie des attractions disponibles pendant l'événement, il peut s'agir de quelque chose de typique pour la municipalité (par exemple, une photo avec une personnalité célèbre ou près d'un point d'intérêt local). Veillez à ce que chaque station comporte une tâche à accomplir par les nouveaux arrivants. <p>Extra : si votre municipalité dispose d'une application, vous pouvez préparer un itinéraire qui sera géré numériquement - les nouveaux arrivants peuvent recevoir une partie des informations sur l'application (par exemple, sur le premier point de rencontre, les prochaines tâches, etc.)</p>
<p>Étape 3</p>	<p>Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, vous pouvez ajouter un élément supplémentaire qui motivera les nouveaux arrivants à participer activement à l'événement. Préparez un bon de bienvenue qui permettra aux nouveaux arrivants de recevoir une boisson ou une collation gratuite sur l'un des</p>

stands de l'événement. Ce bon pourrait également être utilisé dans différents magasins locaux après l'événement. Cela encouragerait les nouveaux arrivants à faire connaissance avec les entrepreneurs locaux, les associations, etc.

