

Alzheimer's Disease International

Organisation d'événements de sensibilisation et de collecte de fonds

2023



**Alzheimer's Disease
International**

The global voice on dementia

Table des matières

- 01** Introduction
- 02** Alzheimer's Disease International
- 03** Mois Mondial Alzheimer
- 04** Organiser un événement en personne
- 05** Les événements en personne : Que faire avant l'événement ?
- 06** Les événements en personne : Que faire le jour même et après l'événement ?
- 07** Organiser un événement virtuel
- 08** Organiser un événement virtuel : Quand l'organiser ?
- 09** Les événements virtuels : Le jour même et après l'événement
- 10-11** Événements en personne et en ligne : Évaluation de l'impact
- 12-13** Sensibilisation : Éclairage de monuments célèbres
- 14** Sensibilisation : Marches de la mémoire
- 15-16** Collecte de fonds pour votre événement

Introduction

La maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées touchent des millions de personnes à travers le monde. **D'ici 2050, on estime que 139 millions de personnes vivront avec la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée.**

Sensibiliser, lutter contre la stigmatisation et soutenir les personnes les plus touchées sont des efforts cruciaux qui vont au-delà du Mois Mondial Alzheimer.

Cette boîte à outils a été conçue pour vous fournir de plus amples informations sur la planification et l'organisation d'événements et d'activités de collecte de fonds réussies, non seulement pendant le Mois Mondial Alzheimer, mais aussi tout au long de l'année, dans le cadre de diverses campagnes et initiatives.

L'organisation d'événements de sensibilisation, de collectes de fonds et de Marches de la mémoire, en ligne ou en personne, contribuent de manière significative à ces efforts collectifs et génèrent des ressources indispensables à la recherche, au soutien et à l'incidence.

Dans ce document, vous trouverez des conseils pratiques sur la création d'événements attrayants en ligne et en personne, sur l'éclairage de monuments célèbres pour sensibiliser le public à la maladie d'Alzheimer et aux maladies apparentées pendant le Mois Mondial Alzheimer, ainsi que des informations complémentaires sur les Marches de la mémoire et des idées d'initiatives de collecte de fonds.

Des instructions détaillées sur la planification et la promotion des événements aux conseils pour faire participer votre public et maximiser votre impact, ce document vise à doter les individus, les associations membres d'ADI, les organisations et les entreprises des connaissances et des ressources nécessaires pour créer des expériences significatives et mémorables pour les personnes les plus touchées par la maladie d'Alzheimer ou les maladies apparentées au sein des communautés locales, régionales et nationales.

Alzheimer's Disease International

ADI est la fédération internationale de 105 associations Alzheimer et maladies apparentées du monde entier, en lien officiel avec l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS). La vision d'ADI est caractérisée par : **la prévention, les soins et l'inclusion aujourd'hui ; et la guérison demain.**

ADI estime que la clé pour gagner la lutte contre la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées réside dans une combinaison unique de solutions globales et de connaissances locales. Par conséquent, ADI travaille localement, en soutenant les associations Alzheimer dans leurs missions de promotion et d'offre de soins et d'accompagnement adaptés aux besoins des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée et de leurs aidants. En parallèle, ADI œuvre quotidiennement, au niveau mondial, pour attirer l'attention sur la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées et pour susciter un changement de politique de la part des gouvernements.

Une **[liste des membres d'ADI](#)** ainsi que de l'équipe d'ADI est disponible sur **[notre site Internet](#)**.



ADI plaide pour la mise en œuvre du **Plan d'action mondial de santé publique contre la démence 2017 – 2025**, universellement adopté par les États membres de l'OMS en mai 2017. Les 194 États membres de l'OMS se sont engagés à agir dans sept domaines d'action : faire de la maladie d'Alzheimer et des maladies apparentées une priorité de santé publique ; mieux informer et sensibiliser à la maladie d'Alzheimer et aux maladies apparentées ; réduire les risques de la maladie d'Alzheimer et des maladies apparentées ; Diagnostiquer, traiter et prendre en charge la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées ; le soutien aux aidants ; les systèmes d'information ; la recherche et l'innovation. Le Plan contient des objectifs pour chaque domaine que les différents gouvernements sont censés atteindre d'ici 2025.

Depuis son lancement en 2017, ADI a publié une série de rapports intitulés **[From Plan to Impact](#)** (Du Plan à l'Impact), qui documentent les progrès réalisés par les États membres pour atteindre les objectifs fixés dans le Plan.

ADI s'engage également dans la sensibilisation et la déstigmatisation de la maladie d'Alzheimer et des maladies apparentées par le biais de diverses activités, mais surtout grâce à sa campagne menée tout au long du Mois Mondial Alzheimer.

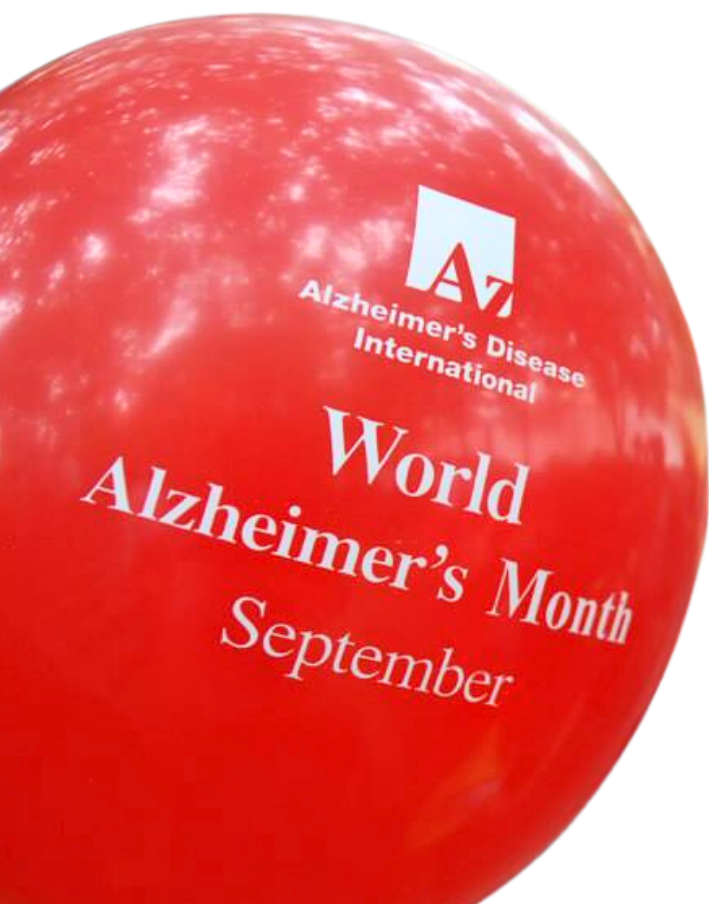
Mois Mondial Alzheimer

En 2022, **plus de 111 pays** ont participé à des activités de sensibilisation, de collecte de fonds et d'information dans le cadre du Mois Mondial Alzheimer, et nombre d'entre eux se sont efforcés de sensibiliser l'opinion publique et d'appeler à davantage de soutien pour les personnes les plus touchées au sein de leur communauté.

Ce mois d'activités témoigne d'une réponse véritablement mondiale, régionale, nationale et locale pour promouvoir la sensibilisation à la maladie d'Alzheimer et aux maladies apparentées et ce que nous pouvons faire pour aider les personnes qui vivent avec la maladie, aujourd'hui et à l'avenir.

Seule une sensibilisation accrue permettra à un plus grand nombre de personnes de rechercher des informations, des conseils et un soutien.

Avec la possibilité d'améliorer les taux de diagnostic, d'encourager la poursuite de la recherche, notamment dans des domaines tels que la réduction des risques, et de répondre à la demande croissante d'accès aux traitements et aux soins, le Mois Mondial Alzheimer n'a jamais été aussi important.



[Plus d'informations sur la campagne du Mois Mondial Alzheimer de cette année](#)



[Télécharger les matériels de campagne de cette année](#)



[Lire les questions les plus fréquemment posées sur le Mois Mondial Alzheimer](#)

Organiser un événement en personne

Un événement réussi vous permettra de transmettre votre message à vos principaux publics cibles tout en contribuant à renforcer votre image publique.

Il est important de veiller à ce que les personnes qui viennent à votre événement sachent pourquoi elles doivent y participer, qu'elles soient prévenues suffisamment à l'avance et que la journée se passe bien et soit bien organisée. En nous appuyant sur l'expertise de certains membres d'ADI, nous avons rassemblé une série de conseils pratiques et d'idées pour vous aider à planifier et à organiser un événement réussi qui résonne auprès de votre public et laisse un impact positif et durable !



La Zimbabwe Alzheimer's and Related Disorders Association (ZARDA) organise un goûter pour la communauté à l'occasion du Mois Mondial Alzheimer.



À l'occasion de la Journée Mondiale Alzheimer, l'association 4-get-me-not (Émirats Arabes Unis) organise une partie de bowling pour sensibiliser le public.



L'Institut de la maladie d'Alzheimer et des neurosciences (Macédoine du Nord) a installé un stand d'information en plein centre ville pour la Journée Mondiale Alzheimer.



La Gibraltar Alzheimer's & Dementia Society a organisé une Marche de la mémoire à l'occasion de la Journée Mondiale Alzheimer, à laquelle a participé le gouverneur Sir David Steel.



L'Asociación Alzheimer Bolivia brandit des pancartes attirant l'attention sur la Journée Mondiale Alzheimer.



L'Alzheimer's Disease Foundation (Nigeria) organise une séance de sensibilisation avec des membres âgés de la communauté pendant le Mois Mondial Alzheimer.

Événements en personne

Que faire avant l'événement

Cette partie vous fournira des conseils sur la préparation de votre événement, y compris l'identification du public cible et des partenariats, la fixation d'objectifs réalisables, la délégation des responsabilités, etc.

- **Identifiez à la fois votre public cible et vos partenariats potentiels** : Décidez qui vous voulez influencer avec votre campagne - il peut s'agir des décideurs politiques ou de la communauté au sens large. Identifiez ensuite les personnes et les organisations intéressées par l'organisation d'activités dans le cadre du Mois Mondial Alzheimer et établissez des partenariats avec elles.
 - Voici quelques idées : hôpitaux, groupes de personnes âgées, écoles, collèges, universités, groupes de femmes et de LGBTQIA+, groupes religieux, associations caritatives pour les personnes âgées, groupes travaillant sur les maladies non transmissibles et groupes de santé mentale.
- **Choisissez une activité dont les objectifs sont clairement définis et réalisables** : Sans objectifs, vous ne pouvez pas mesurer si votre événement a été un succès ou non. Il peut s'agir, par exemple, d'organiser un événement auquel participent 50 personnes ou d'assurer la présence d'un haut fonctionnaire.
- **Soyez réaliste quant à ce que votre association peut entreprendre** : Les ressources humaines et financières nécessaires ne doivent pas être sous-estimées ! Il vaut mieux organiser un petit événement réussi qu'un événement plus important et plus chaotique.
- **Faites de la publicité pour votre événement** : Utilisez les réseaux sociaux, flyers, posters, annonces, télévision, radio, journaux et newsletters pour vous assurer qu'un public le plus large possible soit au courant de votre événement - et veuille venir !
- **Déléguiez** : Déterminez clairement qui est responsable de quoi. Attribuez des rôles, fixez des délais pour l'accomplissement des tâches et organisez des réunions régulières pour vérifier les progrès accomplis.
- **Invitez des personnes à votre événement** : Les personnes que vous inviterez dépendront de votre public cible. Vous pourriez inviter le plus haut responsable de la santé au sein du gouvernement, comme le Ministre de la Santé, si vous défendez votre cause auprès de votre gouvernement. Les invitations elles-mêmes servent à sensibiliser et à encourager les gens à s'impliquer. Un appel téléphonique de suivi est souvent un outil efficace!

Événements en personne

Que faire le jour même et après l'événement ?

Cette partie vous fournira des conseils pour le jour même et après l'événement, notamment en ce qui concerne l'attribution des rôles pour assurer le bon déroulement de l'événement, la réalisation des objectifs pendant l'événement et l'évaluation de la réussite après l'événement.

- **Le bon déroulement de l'événement est essentiel**, qu'il se déroule en personne ou virtuellement. Organisez une réunion avant l'événement avec toutes les personnes concernées afin d'établir l'emploi du temps de la journée, les coordonnées du personnel clé et les dispositions à prendre pour les médias.
- **Veillez à ce que les membres de votre équipe ou les bénévoles soient bien informés de leurs responsabilités** : Cela comprend ce qu'il faut faire en cas d'urgence et le message que vous essayez de faire passer aux personnes présentes. Ils sont les ambassadeurs de votre association !
- **Soulignez l'aspect mondial du Mois Mondial Alzheimer** et/ou l'impact de la maladie dans votre communauté, votre région ou votre pays : Attirez l'attention sur le travail effectué à la fois par votre association et par ADI, ainsi que sur les statistiques et informations pertinentes concernant la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées.
- **Travaillez avec les médias** : Briefez vos porte-paroles et votre photographe. Les porte-paroles doivent disposer d'une liste de points à aborder et bien connaître vos messages clés. Le photographe doit savoir ce que l'on attend de lui.
- **N'oubliez pas de remercier toutes les personnes qui ont rendu votre événement possible et mémorable** : Il peut s'agir de sponsors, d'invités et de bénévoles. Les gens se sentiront ainsi valorisés et seront encouragés à soutenir votre association à l'avenir.
- **Évaluez vos activités** . Pour ce faire, il suffit de préparer un questionnaire simple permettant de recueillir les points de vue des bénévoles et des participants. Les objectifs définis ont-ils été atteints ? Qu'est-ce qui a été un succès et quels sont les points à retenir ? Les participants ont-ils une meilleure compréhension de la maladie d'Alzheimer et des maladies apparentées ? A-t-on répondu à leurs questions ? Ce processus est essentiel pour tirer parti des résultats obtenus lors des prochaines campagnes.

Organiser un événement virtuel

Depuis la COVID-19, les événements virtuels sont devenus un moyen populaire de communiquer avec le public, que ce soit au sein de la communauté locale ou à l'échelle mondiale. Lorsqu'ils sont bien planifiés et exécutés, ils permettent de transmettre efficacement votre message et de créer une expérience mémorable pour toutes les personnes impliquées.

Événements virtuels Choisir une plateforme

La sélection suivante de plateformes d'événements virtuels a été testée par de nombreuses organisations, dont ADI et ses associations membres. Cependant, avec la demande croissante d'interactions virtuelles, de nombreuses plateformes et applications ont été développées. Il est donc toujours utile de prendre le temps d'explorer les options potentielles.

Lorsque vous choisissez une plateforme, assurez-vous qu'elle est sécurisée et qu'elle permet, si possible, la protection par mot de passe. Il est également important de vérifier qu'elle offre les fonctionnalités requises pour votre événement ou votre réunion, notamment le chat, les questions-réponses, les sondages en direct, le partage d'écran, les diapositives, les vidéos et les salles de réunion.

Ces fonctions interactives peuvent s'avérer cruciales pour impliquer votre public et recueillir des commentaires. Il convient également de tenir compte des besoins spécifiques de votre public et de l'importance des divers éléments interactifs, en particulier si la plateforme est adaptée aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée.



Zoom : convient aux événements de grande envergure ; plusieurs options d'abonnement, y compris une version gratuite pouvant accueillir jusqu'à 100 participants.



Google Hangouts : Gratuit ; convient pour des réunions ou des appels plus restreints ; jusqu'à 25 participants vidéo, mais jusqu'à 150 personnes peuvent participer au chat.



Skype : Gratuit ; convient pour des réunions ou des appels de moindre envergure, jusqu'à 50 personnes.



WhatsApp : Gratuit ; convient pour des réunions ou des appels de plus petite envergure.

Événement virtuel

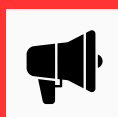
Quand l'organiser?

Une fois que vous avez défini votre public et choisi votre plateforme, il vous reste à déterminer la date de l'événement. Si vous visez un public international, il peut être judicieux de choisir une heure qui correspond au plus grand nombre de fuseaux horaires.

L'utilisation d'une application telle que Timeanddate.com peut être utile pour permettre à votre public de savoir quand l'événement se déroule dans son fuseau horaire. Si votre événement s'adresse à des personnes de votre localité, de votre région ou de votre pays, réfléchissez à l'opportunité de l'organiser après les heures de travail ou pendant la pause déjeuner, en particulier si l'événement ne dure pas plus d'une heure.

Faites quelques recherches pour vous assurer qu'il n'y a pas d'autres événements majeurs ou de jours fériés ce jour-là qui pourraient nuire à votre événement.

Le partage de commentaires ou de photos pendant l'événement, via Twitter ou Instagram stories, ainsi que la mise à disposition d'enregistrements, sont un moyen utile d'atteindre un public plus large, même une fois l'événement passé.



Promotion et publicité

Obtenir du soutien pour votre événement

Cette étape ne doit pas être négligée ! Avec le grand nombre d'événements qui se déroulent en ligne aujourd'hui, il est important que vous fassiez la promotion de vos événements de manière efficace, afin qu'ils figurent rapidement dans les calendriers des gens.

Veillez à fournir des informations clés sur l'événement, telles que les éventuels frais ou dons, les intervenants, les activités, la durée et pourquoi vous organisez l'événement. Des plateformes telles que Eventbrite (ou même une simple feuille Excel) peuvent être utiles pour recueillir des informations, telles que les noms et les professions, afin de savoir à qui s'attendre le jour de l'événement.

Il est important de sélectionner les canaux les plus efficaces pour envoyer ces informations. Les réseaux sociaux, les e-mails et les newsletters sont un bon point de départ, mais il est important d'adapter les informations à chaque canal de communication.

La création de graphiques clairs et accrocheurs est un moyen efficace d'attirer l'attention, et vous pouvez utiliser le contenu vidéo pour expliquer l'inscription et présenter les objectifs de l'événement - essentiellement pour susciter l'intérêt et l'enthousiasme des gens pour l'événement ! C'est également un excellent moyen de collecter des fonds.

Les événements virtuels

Le jour même

Le plus important est que votre événement soit attrayant. Un public engagé est plus susceptible de retirer quelque chose de l'événement et, surtout, de faire un don ! Comme vous le feriez pour un événement en direct, posez des questions à votre public en utilisant les fonctions de chat, de questions-réponses ou de sondage. Encouragez la discussion et le partage de connaissances, d'idées et d'expériences. Vous pouvez y parvenir en divisant la discussion en petits groupes et en sélectionnant des orateurs qui peuvent préparer leurs interventions à l'avance.



Fixez une heure précise et fractionnez la session autant que possible si elle dure plus d'une heure. Il sera difficile de maintenir l'attention du public lors d'événements qui durent plus de 90 minutes, nous recommandons donc de les limiter à 60-75 minutes si possible. Il est important de prévoir des pauses et d'encourager les participants à se lever et à s'étirer si la session se déroule principalement en position assise. Veillez également à passer en revue les règles générales à respecter pour garantir le bon déroulement de l'événement.

Les événements virtuels

Après l'événement

La chose la plus importante à faire après l'événement est de remercier les participants, y compris les autres organisateurs, les participants, les orateurs et les sponsors. Présenter un résumé de l'événement peut également être un moyen utile de laisser les gens avec des résultats définis.

Encouragez le partage de l'événement sur les réseaux sociaux, y compris en fournissant l'enregistrement et/ou les présentations en format PDF. Un sondage peut être utile pour comprendre ce qui peut être amélioré pour la prochaine fois, et aussi pour fournir des témoignages aux sponsors.

Assurez-vous que vous disposez des autorisations nécessaires pour enregistrer les données des participants et demandez-leur de s'inscrire pour recevoir des courriers ultérieurs, conformément aux réglementations internationales en matière de protection des données.

Événements en personne et en ligne

Évaluation de l'impact

L'évaluation de l'impact d'un événement est souvent négligée, mais elle est importante pour comprendre le succès de celui-ci, voir ce qui peut être amélioré et s'assurer que vos objectifs ont été atteints.

Une planification efficace est la clé d'un événement réussi, et cela inclut une évaluation continue ! Commencez par déterminer qui est votre public cible et ce que vous souhaitez obtenir grâce à votre événement, car cela vous aidera à mesurer l'impact de votre événement.

L'objectif de l'évaluation dépendra des personnes avec lesquelles vous partagerez les résultats de l'événement, c'est-à-dire les sponsors, le conseil d'administration de votre organisation ou les personnes qui ont participé à l'événement.

Pour créer un rapport complet, évaluez tous les aspects de votre événement. Pour chaque aspect, fixez des objectifs et décidez de la manière dont vous mesurerez si ces objectifs ont été atteints.



Impact et succès

Créer une stratégie d'évaluation

Première étape : Planification

- Établissez un calendrier de votre événement.
- Après l'événement, vérifiez si le calendrier était réaliste. Avez-vous dû procéder à des modifications ?
- Quelles sont les opinions des personnes impliquées sur le déroulement de votre plan ?

Deuxième étape : Les personnes impliquées

- Dressez la liste de toutes les personnes et organisations que vous avez contactées pour participer à votre événement.
- Après l'événement, dressez la liste de toutes les personnes et organisations qui sont venues.
- Quelles fonctions remplissaient-ils ?
- Demandez-leur leur avis sur l'événement. Qu'est-ce qu'ils ont aimé, qu'est-ce qu'ils n'ont pas aimé ? Qu'est-ce qui a bien fonctionné, qu'est-ce qui n'a pas bien fonctionné ?

3. Troisième étape : L'événement

- Enregistrez les détails des lieux, des installations et des matériaux utilisés.
- Quelle quantité de matériel avez-vous distribué lors de l'événement ?
- Prenez des photos de l'événement.
- Effectuez une étude d'observation de la réponse des groupes cibles.
- Enregistrez la couverture médiatique qu'il a généré - par exemple, les mots prononcés, le nombre d'articles écrits, le nombre de mots écrits.

Quatrième étape : Votre public

- Indiquez qui était votre public cible.
- Utilisez des sondages pour savoir combien de personnes vous avez touchées, si elles savaient que c'était le Mois Mondial Alzheimer, si elles ont participé, quelles actions elles ont entreprises.
- Notez le nombre de personnes à qui vous avez parlé, le nombre de flyers distribués, etc.

Cinquième étape : Les médias

- Lorsque vous évaluez les résultats de votre couverture médiatique, ne vous contentez pas de mesurer le nombre d'articles ou d'interviews à la télévision.
- Développez un système de notation pour évaluer la qualité sur la base du nombre de messages clés communiqués.
- La couverture médiatique a-t-elle été positive ou négative ?



Voici quelques moyens d'obtenir des réponses pour votre processus d'évaluation

- Recueillez les coordonnées des participants le jour même et envoyez-leur une lettre circulaire ou un courriel pour les remercier de leur participation et leur donner un retour d'information sur l'événement. Parlez-leur des points forts, de ce que vous avez accompli et de ce que vous envisagez pour l'année prochaine.
- N'oubliez pas d'envoyer rapidement toutes les informations que vous avez promises.
- Invitez les personnes qui ont participé à votre événement à le faire à nouveau l'année suivante.



Sensibilisation

Éclairage de monuments célèbres

À l'approche du Mois et de la Journée Mondiale Alzheimer, nous encourageons nos associations membres à demander à ce que des monuments célèbres soient éclairés en commémoration du Mois ou de la Journée.

Les couleurs choisies représentent souvent l'association ou le symbolisme de la maladie d'Alzheimer et des maladies apparentées dans le pays concerné, ce qui constitue un geste visuel de l'engagement du pays à soutenir les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée et leurs aidants. Pour de nombreux pays et associations, il s'agit généralement d'une nuance de violet.

Lors du choix d'un monument, il est essentiel de tenir compte de sa visibilité auprès du grand public et de sa popularité. En choisissant un site emblématique et facilement reconnaissable, vous pouvez contribuer à sensibiliser le public et à renforcer le sentiment d'unité et de soutien au sein de votre communauté.

Sachez que pour de nombreux monuments ou bâtiments emblématiques, la procédure est longue et stricte. Essayez de faire votre demande suffisamment tôt avant le Mois et la Journée Mondiale Alzheimer.



La Alzheimer's Association Japan (AAJ) a éclairé des bâtiments et monuments en orange pour la Journée Mondiale Alzheimer.



L'association Al Oun For Alzheimer's Patient Care (Jordanie) a éclairé la Citadelle en violet pour la Journée Mondiale Alzheimer.



Les bâtiments de Viseu, au Portugal, ont été éclairés en violet pour la Journée Mondiale Alzheimer grâce aux efforts de Obras Sociais Viseu.



L'Asociación Lucha contra el Mal de Alzheimer (A.L.M.A.) a éclairé en violet des monuments à Buenos Aires, dont le Puente de la Mujer.

Sensibilisation

Conseils pour un éclairage réussi

- **Les responsables des sites reçoivent de nombreuses demandes pour différents événements et causes**, en particulier depuis la pandémie de COVID-19. Certains monuments peuvent ne pas être en mesure de le faire, puisqu'il s'agit de monuments 'classés', qu'ils ont déjà un partenariat avec une organisation caritative particulière ou qu'ils ne veulent pas dépenser de l'argent. Ne vous découragez pas si votre demande est rejetée !
- **Un appel téléphonique est toujours conseillé.** Vous pouvez également consulter le site web du monument. Certains monuments plus connus, comme l'Empire State Building, disposent d'une section dédiée aux demandes d'éclairage sur leur site web. Si vous ne parvenez pas à trouver les bonnes informations, l'email est toujours la meilleure solution.
- **La meilleure personne à qui s'adresser varie toujours**, mais le service clientèle, le département opérationnel ou publicitaire sont toujours de bons points de départ et peuvent vous orienter dans la bonne direction. Pour les petits sites, il est probable que vous deviez vous adresser au gérant. Lorsque vous rédigez votre demande, il est toujours bon de rendre votre email/lettre plus personnel en expliquant les raisons de votre participation à la campagne et pourquoi elle est si importante pour vous. Utilisez vos contacts existants !
- **Si vous avez organisé l'éclairage du bâtiment longtemps à l'avance (ce qui est conseillé)**, n'oubliez pas de reprendre contact à l'approche de la date prévue, afin de vous assurer qu'il est toujours possible de le faire.



Sensibilisation

Marches de la mémoire

Une marche de la mémoire ! C'est bien la meilleure façon d'organiser un événement entièrement inclusif, qui permette à la fois de sensibiliser les gens et de recueillir des fonds. De plus, la marche permet de garder une bonne forme physique et c'est aussi un excellent moyen de communiquer au sujet de la réduction de risques.

Les marches de la mémoire s'adressent à tous les âges et à toutes les capacités, y compris à nos amis canins, et il n'est pas surprenant qu'elles soient devenues l'un des événements les plus populaires du Mois Mondial Alzheimer.

Comme tous les événements, les marches de la mémoire doivent être planifiées et nécessitent souvent des autorisations, en particulier lorsque le nombre de participants est important, mais la planification de l'itinéraire peut être une partie amusante du processus. Vous devrez prévoir un point de départ et un point d'arrivée, un lieu de rassemblement pour les deux, une carte du parcours et de la signalétique, ainsi que des bénévoles enthousiastes pour aider au bon déroulement de l'événement.

Les marches et les marcheurs feront des photos incroyables pour vos réseaux sociaux et n'oubliez pas d'inviter les médias et les célébrités locales à participer. Demandez aux gens d'indiquer pour qui ils marchent et envisagez d'utiliser des cadres en carton découpé pour prendre des photos de tous les marcheurs à leur arrivée, sur le parcours et après.

Outre la sensibilisation, les marches de la mémoire peuvent être un moyen très efficace de collecter des fonds pour votre association, pour la recherche ou pour des projets clés, comme un centre de jour. Demandez aux gens de s'inscrire et encouragez-les à utiliser un formulaire de parrainage ou un site web de collecte de fonds. Envisagez des t-shirts, des certificats et des médailles à l'effigie de votre association. Mettez les marcheurs au défi de se fixer un objectif de collecte de fonds.

Au fil des ans, les marches de la mémoire ont pris de l'ampleur et nombre d'entre elles se sont transformées en événements plus importants, avec des exposants, des vendeurs de nourriture et de boissons et des divertissements. Ce sont d'excellentes occasions de mettre en place des stands d'information pour votre association et de présenter votre équipe au public.

N'oubliez pas non plus de recueillir les témoignages des participants sur leurs expériences, ce qui vous permettra de les utiliser dans votre évaluation et, surtout, dans la planification de la marche de l'année prochaine.

Collecte de fonds

Collecte de fonds pour votre événement

La collecte de fonds peut constituer une partie importante de tout événement et avoir un impact incroyable sur les activités et projets futurs de sensibilisation et de lutte contre la stigmatisation.

- **Vos buts et objectifs** : Lors de l'organisation d'un événement visant à collecter des fonds, il est essentiel de définir des buts et des objectifs clairs. Il peut s'agir de collecter une somme d'argent spécifique pour un projet particulier, d'accroître la sensibilisation générale à la maladie d'Alzheimer et aux maladies apparentées ou d'attirer un public particulier, tel que les décideurs politiques et les membres du gouvernement. Ces buts et objectifs peuvent vous permettre de mesurer le succès de votre événement et de motiver les participants, les bénévoles et les donateurs à contribuer à la réalisation d'un objectif commun.
- **Le type d'événement que vous souhaitez organiser** : il existe une infinité d'idées pour différents types d'événements que vous pouvez organiser pour collecter des fonds, notamment les Marches de la mémoire, des ventes aux enchères et des tombolas, des ventes de pâtisseries et bien d'autres encore.
 - **Notre dossier de collecte de fonds pour le Mois Mondial Alzheimer est rempli de trucs et astuces utiles pour stimuler votre collecte de fonds**, pendant et en dehors du Mois Mondial Alzheimer. Que vous soyez un particulier qui relève le défi d'une vie, des amis qui souhaitent se réunir ou une entreprise qui organise une activité de team-building, notre dossier de collecte de fonds a quelque chose à offrir à tout le monde.
- **Votre budget et les ressources disponibles** : Il est très important d'élaborer un budget détaillé qui couvre toutes les recettes et dépenses prévues, y compris les coûts du lieu, de la nourriture et des boissons, du marketing et de tous les permis ou autorisations nécessaires. C'est d'autant plus important si vous bénéficiez d'un parrainage, car les donateurs peuvent vouloir savoir comment leur argent a été dépensé. Veillez à allouer les ressources de manière judicieuse afin d'équilibrer les recettes et les dépenses et de maximiser les fonds collectés pour votre cause !
- **Promotion et marketing** : Pour promouvoir efficacement votre événement de collecte de fonds, assurez-vous d'utiliser diverses méthodes telles que le partage de contenu attrayant sur les réseaux sociaux, l'envoi d'informations par email, la prise de contact avec les médias locaux au sujet de l'événement, la collaboration avec des entreprises ou des organisations partageant les mêmes idées, et la mise en place de matériel promotionnel, tel que des flyers et des affiches, dans les zones de la communauté où ils ont le plus de chances d'être vus.

- **Travailler avec des sponsors et des partenaires :** Les partenariats avec des entreprises ou des sponsors locaux peuvent apporter un soutien financier ou des ressources précieuses, telles que des produits ou des services pour votre événement. Ce type de partenariat peut contribuer à accroître la portée, la crédibilité et le succès global de votre événement. Lorsque vous vous adressez à des sponsors potentiels, assurez-vous d'être muni d'une proposition bien conçue qui souligne les avantages d'un soutien à votre événement et la manière dont leur participation peut s'aligner sur leurs propres valeurs ou objectifs.
 - **Gardez vos donateurs potentiels engagés !** Pendant le déroulement de votre événement, n'oubliez pas de maintenir l'intérêt de vos donateurs. Pensez à intégrer des éléments interactifs, tels que des quiz ou des sondages, à partager des histoires personnelles et à souligner l'impact de leur soutien financier. En gardant les donateurs engagés, vous pouvez contribuer à créer un lien émotionnel avec votre organisation ou votre cause, et encourager les contributions continues et futures.
 - **Suivi après l'événement :** Après l'événement, montrez votre reconnaissance aux donateurs, aux bénévoles et aux sympathisants en envoyant des messages de remerciement personnalisés, en partageant les moments forts de l'événement et en reconnaissant leurs contributions sur les réseaux sociaux. Garder la communication ouverte permet de renforcer les relations et de créer une base de supporters dévoués pour les événements et projets futurs !
 - **Une marge d'amélioration :** Il est tout aussi important de recueillir les réactions des participants, des bénévoles et des donateurs une fois l'événement terminé. Cela vous permettra d'identifier les points à améliorer pour les événements futurs, tout en reconnaissant les succès de votre événement.
-