

Assemblée générale 2010 - Demande #376

Faire retroplanning, checklist de préparation de l'AG 2010, liste et coordonnées des contacts

09/02/2011 11:33 - Frédéric Couchet

Statut:	Résolu	Début:	09/02/2011
Priorité:	Normale	Echéance:	11/02/2011
Assigné à:		% réalisé:	100%
Catégorie:		Temps estimé:	0.00 heure
Version cible:		Temps passé:	0.00 heure
Description			
Il faudrait avoir			
- un retro-planning pour la préparation finale de l'AG pour les jours restants (jeudi, vendredi, samedi, dimanche)			
- pour chacune des tâches les personnes en charge de la réalisation			
- une checklist des choses à apporter (hub, vidéoprojecteur, borne wifi....) et les personnes responsables			
- un document listant l'ensemble des contacts impliqués dans la préparation et leurs coordonnées email et tél (ne pas mettre ces infos en public)			

Historique

#1 - 09/02/2011 12:56 - Éva Mathieu

- Echéance mis à 11/02/2011

Mercredi :

- Course fournitures chez Office dépôt : scotch, feutre indélébile fin, rame papier blanc, papiers 3 couleurs =>EVA
*Liste des courses à faire chez Auchan => EVA
- contacter Vincent Calame pour : =>EVA
 - passage à la FPH le samedi vers 18h30,
 - livraison des courses jeudi AM,
 - possibilité d'impressions en nombre sur place (moyennant finances)
- Compléter la liste des contacts utiles (fournisseurs, membres actifs, permanents) et diffuser aux intéressés => AURELIA
- Demander une borne wifi (vérifier avec Tangui s'il l'a)
- Compléter et envoyer le mail récapitulatif à all-april => EVA
*Devis impression rapport moral et bilan financier à livrer à l'EFREI => AURELIA

Jeudi:

- *Acheter le vin aux Domaines qui montent et le (faire) livrer à la FPH => BENJ
- *Courses générales à Auchan, à faire livrer à la FPH / EFREI => EVA, AURELIA
- *Préparer la liste des présents pour les PAF => AURELIA
- *Matériel à emporter à la FPH: switch, cables,.. => Fred

Vendredi

- *Prévoir la caisse (t10 €, billets de 5, 10, 20) => Eva, Aurélia
- *Imprimer la liste d'émargement (200 p), prévoir des post-its pour séparer par ordre alpha => Eva, Aurélia
- *Matériel à emporter du local à l'EFREI : stickers, feutres, fléchage, sous-chemises, postis, scotch, CB, procurations => Eva

Samedi: voir planning sur wiki

http://wiki.april.org/w/AG_et_Reunion_des_Membres_2010#Liste_des_choses_C3.A0_faire

#2 - 09/02/2011 18:51 - Éva Mathieu

Matériel à transporter d'ici là :

- Tangui apporte sa borne wifi à l'Efrei
- Fred apporte les tshirts, badges et caisse à l'Efrei
- QUI apporte petit switch* et cables à la FPH (vendredi) puis à l'Efrei ? (*le petit switch avait un pb me semble-t-il, à tester)
- Eva transporte stickers, marqueurs, fléchage, scotch, sous-chemises, stylos, papier, bouilloire, vidéoprojecteur, portable, cahier de caisse, argent, CB et chéquier, du local à l'EFREI
- Lionel apporte PC avec firewire, pied, caméra, rallonge et multiprises électriques à l'Efrei
- VOITURE (Fred) apporte le buffet et le reliquat des courses de l'Efrei au Loop
- VOITURE (Fred ?) charge le matos restant (tshirts, documents...) de l'Efrei à la FPH
- VOITURE (Fred ?) apporte le vin et les bières de la FPH au Loop
- VOITURE (Denis) transporte le tajine de Poulet de chez Loic à la FPH

#3 - 14/02/2011 18:02 - Lionel Allorge

- Statut changé de Nouveau à Résolu

- % réalisé changé de 0 à 100

L'année prochaine, prévoir si possible une voiture disponible pour l'ensemble du week end.