

# GUIDE PRATIQUE

Projet Donation Opportunities for Newcomers



Co-funded by  
the European Union



Donation Opportunities  
for Newcomers



# Sommaire

## INTRODUCTION.....3

- LE PROJET DON@ ET LE CONSORTIUM
- OBJECTIFS DU GUIDE
- PUBLIC CIBLE DU GUIDE
- DEFINITION DES EVENEMENTS "SHARING AND CARING"

## I. COMMENT ORGANISER UN ÉVÈNEMENT "SHARING AND CARING" ? .....5

- TROUVER DES PARTENAIRES ET FORMER UNE EQUIPE
- PRÉPARATION LOGISTIQUE
- PLAN DE COMMUNICATION
- COLLECTE DES OBJETS (PHYSIQUE)

## II. PENDANT L'ÉVÈNEMENT : PROGRAMME ET ACTIVITÉS ANNEXES.....21

- PROGRAMME ET PRÉSENTATION
- ACTIVITÉS ANNEXES

## III. COMMENT EN FAIRE UN PROJET PÉRENNE ? .....24

- LES RETOURS D'EXPÉRIENCES
- COMMENT IMPLIQUER PLUS DE PARTIES PRENANTES
- DES ÉVÈNEMENTS PHYSIQUES A LA PLATEFORME NUMERIQUE

## CONCLUSION.....27

## INTRODUCTION

### Le projet DON@ et le consortium

Le projet DON@, signifiant "Donation Opportunities for Newcomers", a pour objectif de rendre l'enseignement supérieurs plus inclusif, en particulier en facilitant l'intégration et en améliorant les conditions de vie des étudiants avec moins d'opportunités à travers la promotion de valeur comme l'entraide, l'inclusion et le développement durable.

Composé d'établissements de l'enseignement supérieurs (INSA Rouen en France, Vytautas Magnus Universitat en Lituanie, Universitat Politècnica de València en Espagne) et d'organisations issues de la société civile (ESN France et ESN CosmoLyon en France, IASIS ONG en Grèce), le consortium a pour but de mettre en œuvre des changements concrets :

- Insuffler une nouvelle dynamique autour de l'inclusion et de la solidarité dans l'enseignement supérieur ;
- Permettre aux étudiants avec moins d'opportunité de réduire leurs dépenses ;
- Encourager l'entraide étudiante ;
- Réduire les déchets et l'empreinte carbone dans l'enseignement supérieur.

### Comment procéder ?

En pratique, le projet DON@ promeut le partage et le réemploi d'objets parmi les communautés étudiantes en encourageant le don d'objets et l'organisation d'évènements de don.

Grâce aux réunions et aux outils développés, les partenaires ont pu définir un processus et lancer des événements "Sharing and caring" destinés aux étudiant.es. Organisés dans les pays de chaque partenaire, ces événements ont réuni à ce jour plus de 700 participant.es et ont permis de distribuer plus de 1 000 articles à des étudiant.es dans le besoin.

# Objectifs du guide

Les trois principaux objectifs de ce guide sont :



Soutenir les universités et associations étudiantes dans l'organisation et la réalisation d'évènement "sharing and caring" ;

Partager des bonnes pratiques issues des différentes expériences du consortium DON@ ;



Proposer des conseils simples et pratiques adaptés à toute partie prenante impliquée dans l'environnement étudiant.

## Public cible du guide

La mise en œuvre du projet DON@ vise trois groupes principaux : les établissements d'enseignement supérieur, les institutions publiques soutenant l'environnement étudiant ainsi que les organisations de jeunesse et les ONG.

Le consortium DON@ a identifié une liste générale de parties prenantes auxquelles s'adresse ce guide :

### Etablissements d'enseignement supérieur

- Universités
- Ecoles
- Ecoles de formations professionnelles

### Organisation de jeunesse et ONG

- Associations étudiantes
- ONG dans le domaine de la jeunesse
- Associations sportives

**Institution publique soutenant les deux groupes mentionnés ci-contre.**

## Définition des événements Sharing and caring

Les événements “sharing and caring” sont le cœur du projet DON@. L'organisateur peut être une partie prenante différente, mais la combinaison suggérée est une université et une organisation étudiante impliquée dans l'accueil des étudiants locaux et internationaux.

L'objectif est de créer un moment et un espace d'accueil pour les étudiants où les objets déjà collectés sont disponibles (par exemple, des ustensiles de cuisine, des petits électroménagers, etc...). Le but est de les soutenir dans leur arrivée tout en les sensibilisant aux questions écologiques.

## COMMENT ORGANISER UN ÉVÈNEMENT “SHARING AND CARING” ?

### Trouver des partenaires et former une équipe

Comment trouver et contacter les partenaires adapter à votre événement ?

#### Première étape : évaluer les besoins

Pour pouvoir identifier un partenaire adapté, il est important d'organiser des réunions avec vos collègues afin d'identifier les compétences complémentaires que vous pourriez trouver chez les partenaires susceptibles de vous aider et d'être intéressés par le projet.

Diffusez ensuite une enquête auprès des étudiants pour savoir les types d'objets dont ils ont besoin (et quand). Partagez le résultat auprès de vos collègues

#### Deuxième étape : Trouver des projets similaires existants autour de vous

Ensuite, le travail de recensement des acteurs impliqués dans la thématique des objets de seconde main, de la précarité étudiante, de l'accueil et des autres organisations caritatives est une étape importante pour rencontrer des partenaires potentiels, communiquer sur votre idée de projet et surtout identifier des projets similaires dans votre région.

Vous pouvez demander à ces parties prenantes si elles acceptent de transmettre l'enquête aux étudiants avec lesquels elles sont en contact. Les données collectées peuvent constituer une plus-value importante pour votre projet.

### Troisième étape : Sollicitation du réseau et rôle des parties prenantes

Après ces discussions initiales, gardez contact avec les partenaires que vous pensez les plus à même de vous aider dans votre projet et de répondre aux besoins que vous avez identifié précédemment. Sondez les pour voir s'ils seraient intéressés de s'impliquer dans votre projet, et auquel cas, de quelle manière. Il est important de définir et de coordonner clairement leur rôle afin qu'ils se sentent impliqués, tout en restant flexible pour mettre en œuvre d'éventuelles mises à jour liées au projet. Vous devez donc avoir à l'esprit différentes options pour les tester et trouver celle qui convient le mieux.

**Bonne pratique** : Ayez une vision forte et claire de ce que vous voulez collecter/donner pour être plus pertinent dans votre recherche de potentiels partenaires. Il pourrait être nécessaire d'avoir une sorte d'accord écrit avec les partenaires (sur le type d'objet accepté). Toutefois, les partenaires peuvent faire preuve de souplesse en ce qui concerne les articles acceptés.

#### **Exemple de partenaires :**

- Fondations (p. ex. Emmaüs, Caritas,...)
- ONG (p. ex. : clubs pour retraités/personnes souvent désireuses de donner des objets)
- Conseil de quartier, d'arrondissement, ...
- Universités (pour organiser des événements dans leurs locaux)
- Centres sociaux (pour le stockage des objets)

#### **Conseil du consortium DON@ :**

L'INSA Rouen vous conseille sur comment mettre en place un événement plus inclusif en impliquant différentes parties prenantes au sein d'une institution d'enseignement supérieur.

Une stratégie efficace consiste à solliciter l'aide des associations d'étudiants et à tirer parti de leurs réseaux. Ces associations ont souvent des relations bien établies et peuvent jouer un rôle important dans la promotion de l'événement. Leur participation peut parfois être aussi simple que de contribuer aux efforts de communication, en veillant à ce que l'événement atteigne un public diversifié. En exploitant ces réseaux existants, vous pouvez renforcer le caractère inclusif de votre événement et garantir une participation plus large de divers groupes au sein de l'institution.

# Préparation logistique

## Stockage et lieu

Il est important de garder en tête et de mettre en place un espace de stockage. Il ne faut pas oublier de garder l'espace de stockage propre (pour préserver la qualité des objets).

## Etape de collecte

Organiser la collecte des objets. Vous pouvez organiser des événements spécifiques à la collecte des objets en invitant des étudiants ou vous pouvez les récupérer petit à petit en communiquant sur des permanences où les étudiants et partenaires peuvent venir déposer des objets.

### **BONNE PRATIQUE :**

- Organiser le stockage des articles et l'événement au même endroit, dans la mesure du possible : c'est plus pratique sur le plan logistique.
- Organiser plus régulièrement des petits événements plutôt qu'un seul grand, afin d'optimiser le flux et de ne pas stocker une quantité excessive d'objets en même temps.
- Essayer de diversifier le stock d'objet proposé et de faire des collectes régulièrement
- Demander aux étudiant.es d'apporter des objets propres et de vérifier leur état avant de les stocker/de les collecter.
- Disposer d'un document de suivi (avec les objets prélevés, la date...). Il est utile pour la gestion/le suivi de la collecte, et il peut également vous permettre d'évaluer « combien de vies » un objet peut avoir (combien de fois il a été utilisé, pris, rendu, repris...).
- Inviter d'autres parties prenantes à des événements de collecte (partager la nouvelle autour de vous pour attirer davantage de personnes/collègues/organisations...)



## Conseil du consortium DON@ :

ESN CosmoLyon à propos de la distribution et du stockage

### Pour le stockage des objets :

- Si vous ne disposez pas de local de stockage, essayez de trouver des partenaires qui en ont un pour stocker vos objets (universités, autres associations, etc.).
- Pour la gestion du local, essayez de définir des horaires fixes sur une longue période et de mettre en place un processus pour les utilisateurs qui viennent chercher des objets (par exemple, pour l'accueil, le choix des objets, le retrait des objets, etc..).
- Afin d'assurer le bon déroulement de la distribution, essayez de maintenir les étagères bien rangées. Avant et après chaque distribution, il est utile de prendre 5 ou 10 minutes pour nettoyer et remettre en ordre les étagères.

### Pour la collecte d'objets :

- Mettre en place des campagnes de don auprès :
  - des étudiants internationaux peu avant leur départ (via les réseaux locaux d'étudiants internationaux tels que ESN, les relations internationales des universités...). Profitez également du moment où ils viennent récupérer les objets pour les sensibiliser au réemploi des objets et à l'économie circulaire.
  - des particuliers (affiches dans des lieux publics tels que les centres associatifs) et des entreprises (pour collecter des cintres, par exemple).
- Mettez en place un système de « boîtes de collecte » dans les différents campus universitaires ou résidences d'étudiants. Sur ces boîtes de dons, indiquez les objets qui peuvent être déposés et un moyen de vous contacter lorsque les boîtes sont pleines.

## UN EXEMPLE DE CALENDRIER :

### Universités organisées sur le calendrier académique :

Fin de semestre/départ des étudiant.es : période de collecte (2 à 5 événements)

Période de stockage

Septembre : événement "Sharing is Caring"

### Associations étudiantes :

il est moins facile d'établir un calendrier structuré que pour les universités, car les étudiants nationaux et internationaux ne dépendent pas toujours des calendriers académiques (ceux qui effectuent des stages, par exemple).

Pour être plus flexible dans la planification de la période de collecte : organisez-la en deux ou trois fois entre avril et juillet/août. Toutefois, vous pouvez planifier vos événements de collecte à partir d'août et jusqu'en octobre.

## BONNE PRATIQUE :

Afin d'assurer la continuité et d'optimiser la collecte d'objets, l'idéal est de suivre un « calendrier sans fin » et d'organiser de petits événements de collecte et de don tout au long de l'année, de manière à éviter les interruptions dans le flux des événements.

### Check-list en amont de l'événement

Établissez deux listes différentes : une pour le jour de l'événement et une pour l'organisation de l'événement en lui-même. Faites la différence entre la check-list logistique destinée à l'organisation en amont de l'événement et celle prévue pour le jour de l'événement pour gérer les points suivants :

- Coordination des bénévoles
- Partenariat
- Communication
- Coordination logistique (collecte et don d'objets, lieu de l'événement, etc.)

# PLANIFICATION DE LA COMMUNICATION

L'étape de la communication dans la préparation de l'événement est fondamentale. Pensez également à planifier votre communication pour la phase de collecte et pour l'événement.

## BONNE PRATIQUE :

Ne pas oublier de communiquer en amont les modalités d'inscription à l'événement « Partager, c'est prendre soin » et d'élaborer un plan de communication pour partager l'invitation plusieurs fois.

Contactez vos partenaires pour leur demander de partager l'invitation (ceux qui ont partagé le sondage et qui sont impliqués dans le projet).

## Astuces du consortium Don@ :

*10 astuces de VMU pour réussir sa communication*

### **1** Construisez votre plan de communication en fonction du calendrier académique

Établissez un calendrier des principaux événements destinés aux étudiant.es ; cela vous aidera à créer vos messages/posters en temps voulu. Par exemple, si vous savez que le dernier jour de cours est le 24 mai et que la période d'examens suivra (du 27 mai au 14 juin), vous devez planifier vos actions en conséquence. Vous pouvez planifier les journées de collecte pendant la période d'examens et après, car les étudiant.es en échange quitteront leur logement à ce moment-là. La même situation peut se produire en début de semestre. Si vous savez que les journées d'orientation des nouveaux arrivants auront lieu fin août, vous pouvez organiser une journée de collecte à cette même période.

### **2** Définissez vos objectifs de communication

Quels sont vos objectifs ?

- **Ces questions peuvent vous aider dans votre réflexion :**
  - Quel est votre but ?
  - Quelle est votre définition du succès ?
  - Quel impact voulez-vous créer ?
  - Quelles réflexions, sentiments, actions voulez-vous susciter chez votre public ?
  - Quels résultats attendez-vous ?
- 
- **Voici les objectifs que nous nous sommes fixés :**
  - Sensibiliser les publics cibles au projet DON@, expliquer en quoi il consiste et comment il fonctionne ;
  - Prouver l'impact positif du projet sur les participant.es et/ou les publics cibles du projet ;
  - Informer nos publics cibles et les parties prenantes sur les actions en cours du projet DON@ (par ex. les prochains événements « Partager, c'est prendre soin ») ;
  - Permettre aux nouveaux arrivants d'utiliser la plateforme et encourager les étudiant.es en échange actuellement à mettre à disposition leurs objets à la fin du semestre (leur expliquer comment procéder) ;
  - Encourager les étudiant.es intéressé.es par le projet à devenir bénévoles.

## **3** Segmentez votre public cible

Cela nécessite une brève séance de brainstorming avec votre équipe. Cela vous aidera à mieux comprendre pour qui vous travaillez, créez et à qui vous rendez service. Par exemple, nous avons créé la segmentation suivante :

### **Public cible**

- Étudiant.es en échange actuellement ;
- Étudiant.es en échange potentiel.les ;
- Étudiants internationaux potentiels à plein temps (nouveaux arrivants).

### **Public interne**

- Étudiant.es en échange actuellement ;
- Étudiant.es en échange potentiel.les ;
- Étudiants internationaux potentiels à plein temps (nouveaux arrivants) ;
- Participant.es aux journées du don, aux groupes de discussion et aux sondages.

### **Public externe**

- Étudiant.es d'autres établissements de l'enseignement supérieur (non impliqués dans le projet à ce jour) ;
- Services administratifs des établissements de l'enseignement supérieur ;
- Associations étudiantes ;
- Organismes publics ;
- Médias traditionnels et réseaux sociaux ;
- Participants potentiels, bénévoles/ambassadeurs.drices.

### Ces questions qui peuvent vous aider dans votre réflexion :

- À qui s'adresse cette communication ?
- Qui sont-ils/elles (y compris les données démographiques) ?
- Quelle est leur connaissance du sujet (don, bénévolat, etc.) ?
- Quelle est leur conception actuelle de votre domaine d'activité ?
- Dans quelle mesure sont-ils/elles réceptif.ves à votre message ?

## 4

### Créez et transmettez un message clair

### Ces questions peuvent vous aider dans votre réflexion :

- Quel est le message clé que vous aimeriez que votre public retienne de votre communication ?
- Quels sont vos impacts/résultats, réalisations, actions, ou avantages ?
- Quels sont, dans les grandes lignes, vos principaux messages prioritaires et secondaires ?
- Quels faits clés et autres données peuvent témoigner de votre histoire ?

Afin de répondre à ces questions, vous devez réfléchir aux changements susceptibles d'intervenir grâce à votre projet.

### Essayez de mettre en évidence ces différentes dimensions :

- Présent, passé, futur ;
- La distance entre le point A et le point B ;
- Comparer la situation avant et après.

### Examinez les exemples où nous apportons des changements :

1. Les nouveaux arrivants ont bénéficié gratuitement d'objets utiles au quotidien dans une nouvelle ville, à l'occasion de l'événement « Partager, c'est prendre soin ». Quelques mois avant cet événement, lors des journées de collecte, les étudiant.es qui quittaient la ville ont fait don des objets dont ils n'avaient plus besoin.
2. Plus de 800 étudiant.es ont participé à l'événement et ont pu trouver des ustensiles de cuisine, des produits d'entretien, des objets pour les études et le sport, ce qui leur permet de démarrer leur nouvelle année académique à l'étranger.
3. Promotion de la durabilité.
4. Une plateforme digitale bientôt disponible ([dona4students.eu](https://dona4students.eu)) !

## 5 Choisissez le bon canal

Réfléchissez à la façon dont vous voulez atteindre votre public cible.

**Ces questions peuvent vous aider à déterminer les canaux adaptés :**

- Comment atteindrez-vous votre public cible ?
- Quand, où, et par quelles méthodes ?
- Dans quel contexte recevra-t-il votre message ?
- Comment en prendra-t-il connaissance ?
- Quel est le format le plus attrayant, tant sur le plan visuel que du contenu pour vos publics cibles/parties prenantes ?

**Voici les canaux que nous avons utilisé pour informer les étudiant.es :**

- E-mails;
- Stories et posts Instagram;
- Posts Facebook ;
- Posters;
- Nouveaux objets sur les sites internet des établissements de l'enseignement supérieur ;
- Messages sur les groupes de messagerie instantanée des étudiant.es.

## 6 Utilisez Canvas pour communiquer auprès de votre public cible

Étudiez ces tableaux, vous y trouverez peut-être des pistes intéressantes. Remplissez-le en fonction de vos objectifs et de votre public cible.

Communication via Canvas auprès de votre public cible			
Par ordre de priorité	Réflexions	Sentiments	Actions
<b>Participant.es :</b> • étudiant.es ayant fait des dons d'objets • étudiant.es ayant bénéficié de dons et participé à l'événement "Sharing is caring"	Ouah, cette vidéo est géniale ! J'ai participé à une initiative formidable ! Je suis malin.e, j'ai réussi à m'installer et à faire de ce lieu mon chez-moi.	Appartenance : désormais, j'adhère à la culture du partage ! Fierté : j'ai réussi à organiser ma vie tout en étudiant à l'étranger (ou en vivant à l'étranger pour la première fois).	Visionner et partager la vidéo de l'événement « Partager, c'est prendre soin » sur leurs réseaux sociaux permettra de mieux faire connaître le projet.



	<p>Je veux partager mon expérience avec mes ami.es qui étudieront en échange à l'étranger.</p> <p>J'ai envie de devenir bénévole/ ambassadeur.drice pour le projet.</p>	<p>Responsabilité : je produis moins de déchets et je contribue à réduire les taux de CO2.</p>	<p>Partager et faire des dons pour la prochaine promotion d'étudiant.es en échange à la fin du semestre.</p> <p>Utiliser la plateforme digitale après le lancement.</p> <p>Conseiller et échanger sur le projet avec des ami.es et des</p>
<p><b>Futur.es étudiant.es en échange</b></p> <p><b>Étudiants internationaux à plein temps (nouveaux arrivants)</b></p>	<p>Je rencontrerai de nouveaux camarades au début du semestre, à l'occasion des événements..</p> <p>Formidable, je vais faire des économies !</p> <p>Pas besoin de demander à mes parents de m'aider..</p> <p>Plus de stress. Pas besoin de chercher un travail en urgence, en arrivant dans le pays pour étudier.</p> <p>Je peux me permettre de voyager et de faire plus de choses.</p> <p>Après ma mobilité, je pourrai voyager léger en rentrant à la maison.</p>	<p>Appartenance : désormais, j'adhère à la culture du partage !</p> <p>Fierté : j'ai réussi à organiser ma vie tout en étudiant à l'étranger (ou en vivant à l'étranger pour la première fois).</p> <p>Responsabilité : je produis moins de déchets et je contribue à réduire les taux de CO2.</p>	<p>camarades de groupes. Visionner et partager la vidéo de l'événement « Participer au projet en tant que bénévole ou ambassadeur.drice sur leurs réseaux sociaux dans le futur. futur. » permettra de mieux faire connaître le projet..</p> <p>Partager et faire des dons pour la prochaine promotion d'étudiant.es en échange à la fin du semestre.</p> <p>Conseiller et échanger sur le projet avec des ami.es et des camarades de groupes.</p> <p>Utiliser la plateforme digitale après le lancement.</p> <p>Participer au projet en tant que bénévole ou ambassadeur.drice dans le futur.</p>
<p><b>Étudiants nationaux et internationaux à plein temps actuels (étudiants internationaux en échange potentiels, diplômés)</b></p>	<p>C'est formidable, l'opportunité de partir étudier à l'étranger pendant un semestre me semble désormais plus abordable. Grâce au projet DON@, je ferai des économies pendant ma mobilité et en vue d'un éventuel autre séjour. Aujourd'hui, j'ai plus</p>	<p>Confiance en soi.</p> <p>Responsabilité : je produis moins de déchets et je contribue à réduire les taux de CO2.</p> <p>Appartenance : j'adhère à la culture du partage !</p>	<p>Considérer et réfléchir à l'opportunité de participer à un programme d'échange à l'étranger.</p> <p>Passer des conseils pour intégrer les programmes d'échange dans leurs</p>

## 7 Créez une liste de diffusion précise

Ce fichier vous aidera à recenser et à organiser toutes vos actions de communication en un lieu unique. Vous en aurez besoin pour votre prochain rapport et pour le suivi de vos différentes actions de communication.

Nous avons utilisé un tableau Excel avec les colonnes suivantes :

- N° de l'activité ;
- Nom du partenaire ;
- Brève description et/ou titre de l'activité ;
- Type d'activité ;
- Date ;
- Groupe cible prioritaire ;
- Participants atteints ;
- Support ;
- Pièces jointes ;
- Détail de l'activité de diffusion.

Activity number	Partner name	Short description and/or title of the activity	Activity Type	Date	Primary Target Group	Participants reached
1	VMU	Article in <a href="http://vdu.it/en">vdu.it/en</a> website	Article in the website	2022-12-21	Students and VMU Community EN	906
2	VMU	Post in Facebook	Post in social media	2022-12-22	Students and VMU Community	306
3	VMU	Post in Instagram	Post in social media	2022-12-22	Students and VMU Community	653



4	VMU	Stories in Instagram	Repost in stories	2022-12-22	Students and VMU Community	335
5	VMU	Blogpost in Unibuddy Platform	Blogpost	2022-12-20	For incoming foreign students	17
6	IASIS	Post in Facebook about KOM in Rouen	Post in social media	2023-01-02	General Public	6500
7	IASIS	Post in Facebook to introduce the general idea of the project	Post in social media	2023-01-02	General Public	2300
8	INSA	Article in INSA Rouen Normandie website promoting DON@	Article in the website	2022-12-12	General Public	22
9	VMU	Article in vdu.it/it/ website promoting DON@ project	Article in the website	2023-01-09	Students and VMU Community LT	281

## 8

### Communiquez l'ensemble des instructions de manière claire

Définissez avec précision les objets que vous acceptez en don et en stockage et ceux que vous n'acceptez pas. Lorsque vous élaborez un message à destination des étudiant.es qui partent et qui donnent des objets aux futurs nouveaux arrivants, communiquez toutes les informations de manière précise et essayez d'anticiper les questions des étudiant.es.

Voici un exemple de message destiné aux étudiant.es :

Hello !

Es-tu prêt.e pour la collecte de cette semaine ?

Mercredi 14 juin, de 16 h 00 à 18 h 00, hall d'entrée, dortoir n° 2, VMU (Baltija), Kaunas

Apporte des objets :

- propres et en bon état ;
- dans des contenants, selon les catégories définies (ustensiles de cuisine, appareils électroniques, objets de loisirs, objets ménagers) ;
- à l'endroit et à l'heure fixés.

Nous ne collectons et ne stockons pas les articles suivants : nourriture, médicaments, vêtements, chaussures, literie.

MAIS : tu peux apporter des vêtements, des chaussures et de la literie dans le hall d'entrée, nous les donnerons à la fondation Caritas !

Tu seras informé.e des prochains événements.

Si tu veux déposer des affaires, mais déménager plus tôt, merci d'envoyer un e-mail à :

[ganna.tron@vdu.lt](mailto:ganna.tron@vdu.lt)

À bientôt !

## 9

### Recrutez des ambassadeurs.drices et des bénévoles pour le projet

Le recrutement d'ambassadeurs.drices et de bénévoles pour un projet peut accroître de manière significative sa portée et son impact. Voici quelques idées pour les sélectionner de manière efficace :

1. Interrogez les étudiant.es qui ont déjà participé aux sondages ou aux événements. Gardez à l'esprit le fait qu'ils/elles peuvent également jouer le rôle d'ambassadeurs.drices en ligne ! Leur présence dans votre pays n'est pas nécessaire, dans la mesure où ils/elles peuvent partager leurs idées à distance.
2. Établissez des partenariats avec des associations étudiantes, des départements académiques et des clubs, en lien avec le thème de votre projet. Participez à leurs réunions ou événements pour présenter votre projet et recruter des personnes intéressées en tant qu'ambassadeurs.drices ou bénévoles.
3. Participez à des événements communautaires ou à des salons où vous pouvez installer un stand ou une simple table afin de promouvoir votre projet et de recruter des bénévoles. Impliquez les participants grâce à des activités interactives ou des démonstrations en rapport avec la mission de votre projet.
4. Créez des posts engageants sur les réseaux sociaux pour mettre en avant les avantages liés au rôle d'ambassadeur.drice ou de bénévole pour votre

# 10

## Demandez un feedback

Envoyez le sondage après chaque événement, qu'il ait eu lieu en ligne ou sur site. Par exemple, après chaque événement "Sharing is caring" au cours duquel nous avons fait don d'objets pour les nouveaux arrivants, nous avons posé les questions suivantes :

- Comment as-tu entendu parler de l'événement "Sharing is caring" ?
- Quel est ton niveau de satisfaction par rapport à cet événement ?
- Les objets disponibles étaient-ils utiles pour les études ou le logement ?
- Quel est ton niveau de satisfaction par rapport à l'état des objets ?
- L'événement était-il bien organisé/géré ?
- As-tu rencontré des difficultés/problèmes pendant l'événement ?
- Quels aspects de l'événement as-tu préférés ?
- Quels aspects pourraient être améliorés ?
- À la fin du semestre, feras-tu don des objets dont tu n'as plus besoin pour les futur.es étudiant.es ?
- Autres commentaires/suggestions ?

Après la collecte, le feedback doit être analysé, et les résultats peuvent être utilisés pour améliorer les prochains événements.

## Collecte des objets

Comme pour l'étape précédente, celle-ci constitue le deuxième point essentiel qui garantira le succès de votre événement. À partir des données recueillies lors du sondage, organisez la collecte d'objets en diffusant des messages sur les réseaux sociaux, par e-mail et sous forme de flyers contenant des informations destinées aux étudiant.es à propos des objets que vous devez collecter. N'oubliez pas d'expliquer le contexte du projet.

## BONNE PRATIQUE :

En particulier, si c'est la première fois que vous planifiez ce type d'événement, que vous organisez un événement de collecte en lui-même ou que vous tenez des permanences dans votre établissement/organisation, prenez le temps d'échanger avec les étudiant.es sur leur choix, d'expliquer les objectifs du projet et d'organiser des activités sur l'empreinte carbone, par exemple, afin de sensibiliser les donateurs sur la question environnementale.

## Astuces du consortium Don@ :

*UPV et IASIS à propos des journées de collecte*

- Présentez les objets séparément ;
- Prévoyez quelques rafraîchissements, des boissons ou un peu de nourriture, de façon à ce que les étudiant.es restent à proximité ;
- Communiquez en amont avec les partenaires ;
- Si une fiche d'inscription est prévue avant le téléchargement des objets sur le site web, prévoyez plusieurs fiches d'inscription pour les objets ;
- Optimisez la visibilité et l'engagement des journées de don grâce à des partenariats stratégiques et à des personnalités publiques ;
- Planifiez votre événement de manière efficace : logistique, coordination des bénévoles pour le tri des dons ;
- Proposez des ateliers interactifs et des activités ludiques ;
- Utilisez des outils d'engagement en ligne (défis numériques et dynamisation des campagnes de promotion) ;
- Concentrez-vous sur le groupe cible en garantissant une participation inclusive ;
- Communiquez clairement et procédez à un suivi précis (communication claire pour l'événement et questionnaire d'évaluation post-événement) ;
- Tirez des leçons des défis !

# PENDANT L'ÉVÉNEMENT : CALENDRIER ET ACTIVITÉS ANNEXES

## Calendrier et présentation

Élaborez la présentation générale de l'événement « Partager, c'est prendre soin » et exposez-la en début d'événement. Cette présentation peut contenir les informations suivantes :

1. Une rubrique « à propos des parties prenantes »
2. Les principaux points de contact/organismes
3. Quelques mots d'experts sur le concept de solidarité
4. Prévoyez des goodies pour les participants (pins, bracelets, autocollants, etc.)
5. Attendez que tous les étudiant.es soient arrivés.es, et à l'issue de la présentation, autorisez-les à retirer des articles

### BONNE PRATIQUE :

Gérer le temps, s'assurer que toutes les activités respectent les horaires, avoir un plan d'action. Prévoir une équipe pour répondre aux questions et contrôler le bon déroulement de l'événement (restrictions sur les objets par étudiant, gestion des incidents, accompagnement des étudiant.es hésitant.es...). Dans le cas d'un événement important, prévoir du personnel infirmier ou une trousse de premiers secours.

## Activités annexes

Ces activités ne sont pas obligatoires pour garantir le succès d'un événement, mais elles peuvent présenter une véritable valeur ajoutée et contribuer à créer un environnement agréable pendant l'événement. En voici quelques exemples :

## Dîner français

Lors de chacun de ses événements en France, ESN France organise un « dîner français ». En quoi cela consiste-t-il ? Chaque participant apporte des spécialités culinaires de sa région/ville d'origine, afin de composer un buffet géant pour un « tour de France » gastronomique. Ce type d'événement convivial peut facilement être transposé dans un contexte international : un « dîner français » peut se transformer en « dîner international », au cours duquel les participants proposent des spécialités de leurs pays d'origine.

Outre le fait qu'ils sont relativement faciles à organiser et qu'ils nécessitent peu de logistique, ces événements constituent d'excellents moyens de briser la glace, en permettant à chacun de satisfaire à la fois sa curiosité et ses papilles gustatives ! Les dîners internationaux comportent une forte dimension interculturelle, car la nourriture offre aux participants une formidable opportunité de nouer des liens entre eux, de tester de nouvelles expériences culinaires et de découvrir les coutumes et la culture d'un pays.

N'hésitez donc pas à aménager un petit espace (avec quelques tables, des couverts et des assiettes) pour régaler les papilles et favoriser la convivialité pendant vos événements : rien de tel qu'un bon dîner pour accueillir les participants !

## Activité de sensibilisation

Lors de vos événements de don, vous pouvez également prévoir différentes activités de sensibilisation à des sujets en lien avec ce thème.

Par exemple, vous pouvez proposer un quiz sur Don@ : il peut être divisé en différentes catégories en rapport avec les valeurs promues, telles que l'inclusion, les questions environnementales, l'économie circulaire et la solidarité, etc.

Vous pouvez également ajouter un jeu de « cartes de correspondance » : il s'agit de prendre différents objets donnés au cours de votre événement et d'essayer de les faire correspondre avec le nombre de CO2 produit par cet objet (et ainsi économisé grâce à sa réutilisation).

Enfin, une autre activité possible de sensibilisation est la fresque murale, où les étudiant.es peuvent accrocher des histoires à propos des objets qu'ils ont donnés ou un message à destination de leur futur propriétaire. C'est un moyen visuel et interactif de faire connaître l'histoire de l'objet, ce qui renforce sa valeur.

Ces différentes activités servent de prétexte pour véhiculer un message auprès des étudiant.es présent.es, afin de les sensibiliser et d'échanger sur des sujets qui les concernent directement (responsabilité environnementale, solidarité et entraide, économie circulaire). Rendez vos activités ludiques pour transmettre le message de manière efficace !

### **Astuces du consortium de Don@ :**

#### *VMU et activités tombola*

Lors des journées de collecte, nous avons récupéré de nombreux articles utiles, des cuillères en passant par les lampes de table. Cependant, certains objets avaient plus de valeur que d'autres, et certains étaient particulièrement amusants ou uniques. Nous avons sélectionné les 5 ou 6 meilleurs objets pour une loterie qui aura lieu à l'occasion de la Journée du Don. Avant l'événement, nous avons ouvert les inscriptions aux participants au moyen d'un simple formulaire Google. Ce système a généré automatiquement une liste de participants en leur attribuant un numéro personnel. Nous avons imprimé cette liste pour le jour de l'événement. Nous avons organisé la loterie pendant la Journée du Don et choisi les gagnants en utilisant une méthode de génération aléatoire de numéros ; ce qui a donné une dimension ludique à l'événement. En outre, les participants ont évalué cette activité de façon positive, comme l'indique le formulaire de satisfaction post-événement.

## **COMMENT FAIRE DE L'ÉVÉNEMENT "SHARING AND CARING" UN PROJET DURABLE ?**

### **Feedback post-événement**

Afin d'améliorer vos prochains événements, prévoyez un questionnaire de satisfaction destiné aux participants. Le contenu de ce questionnaire peut inclure des questions sur l'organisation, la logistique et l'accueil, mais aussi sur la période/date de l'événement, la pertinence des articles proposés, ou encore l'ambiance de l'événement, ainsi que des conseils pour les futures éditions. Enfin, vous pouvez ajouter des questions concernant la compréhension de l'impact environnemental de l'événement.

### **BONNE PRATIQUE :**

Partager les formulaires post-événement ou installer des stands le jour J pour interroger directement les participants.

## **Comment impliquer plus de parties prenantes ?**

Élargissez la portée de votre événement au-delà de votre périmètre local. N'hésitez pas à contacter les réseaux d'associations de jeunesse au niveau national et européen, qui sont susceptibles de consacrer un article ou une publication à votre événement. Les universités européennes dont sont issus les étudiants internationaux peuvent également constituer un canal intéressant pour communiquer avec les étudiant.es avant leur départ à propos de l'opportunité que vous offrez sur votre campus.

Enfin, n'hésitez pas à contacter le consortium Don@ pour obtenir des conseils ou présenter votre projet sur sa plateforme digitale. Des supports de communication et autres outils sont à votre disposition !

<https://dona4students.eu/app/landing.php>



## Astuces du consortium Don@ :

### *diffusion de l'organisation des réseaux étudiants - ESN France*

ESN France accueille dans son réseau des associations qui organisent des événements de don et d'échange d'objets.

Le partage des bonnes pratiques entre ces associations est fortement encouragé, notamment lors d'événements au niveau national et dans le cadre de formations qui proposent un forum de discussion aux bénévoles. En favorisant les échanges de pratiques entre pairs, les initiatives sont diffusées de manière efficace au sein du réseau ESN, ce qui lui permet de partager des informations avec ses partenaires extérieurs.

Ce faisant, les parties prenantes locales peuvent facilement identifier les actions menées dans le cadre du projet Don@, les intégrer à leurs pratiques ou s'en inspirer. En outre, le réseau permet aux associations locales membres d'ESN d'être identifiées et ainsi de s'impliquer pleinement en faveur de la solidarité étudiante sur leur territoire, aux côtés d'autres acteurs.

Par exemple, l'Université de Dijon a mis en place une « Commission Solidarité étudiante », composée de plusieurs associations étudiantes pour la solidarité, dont ESN Dijon. Grâce à ce type de commission, les différentes associations étudiantes gagnent en légitimité et peuvent ainsi solliciter conjointement des partenaires extérieurs au consortium.

## De l'événement physique à la plateforme digitale

Le fait de passer d'événements de don physiques à une plateforme digitale constitue un progrès pour le projet DON@, conçu pour faciliter les choses et les rendre plus accessibles aux étudiant.es. Cette plateforme est un espace en ligne où les étudiant.es peuvent échanger rapidement des objets de seconde main - manuels, meubles ou autres articles essentiels - sans devoir organiser d'événements.

Ce changement est avant tout une question de facilité. Les étudiant.es peuvent consulter, donner ou récupérer des objets lorsqu'ils en ont besoin, ce qui rend le processus plus flexible et plus permanent. Cela permet également de renforcer la cohésion de la communauté, car les étudiant.es se soutiennent les uns les autres en temps réel, en partageant des ressources et des conseils. De plus, la création d'une plateforme digitale était motivée par les concepts de durabilité et d'inclusion : en diminuant le besoin d'événements physiques et de transport, elle réduit les déchets et les émissions de carbone, tout en permettant de mesurer les émissions de carbone économisées. En outre, elle offre à tous/toutes les étudiant.es, indépendamment de leur emploi du temps ou de leur lieu de résidence, la possibilité de participer aux échanges et d'en bénéficier.

La plateforme classe les objets par catégories en privilégiant les descriptifs détaillés et les photos claires pour chaque offre. Elle indique également l'état de l'objet, ses dimensions et toute autre information pertinente. Cette transparence facilite le processus d'échange et aide les nouveaux propriétaires à trouver leurs articles de manière plus efficace. En outre, cette plateforme facilite le suivi des objets donnés et permet d'avoir une vision claire des articles les plus recherchés.

**EN RÉSUMÉ, LA PLATEFORME DIGITALE EST UN OUTIL CONCRET QUI REND LE PROJET DON@ PLUS EFFICACE, EN AIDANT LES ÉTUDIANT.ES À S'INSTALLER, À FAIRE DES ÉCONOMIES ET À ÉTABLIR DES CONTACTS ENTRE EUX/ELLES, TOUT EN ASSURANT LA PROMOTION DE PRATIQUES PLUS RESPECTUEUSES DE L'ENVIRONNEMENT ET EN CULTIVANT LE SENS DE LA COMMUNAUTÉ !**

## CONCLUSION

Nous espérons que ce guide vous sera utile et qu'il vous encouragera à vous lancer dans cette aventure.

Le consortium Don@ a mesuré la pertinence de ce projet dans les quatre pays impliqués et espère vraiment qu'il pourra être dupliqué dans d'autres universités et campus en Europe, afin d'aider les étudiant.es, en particulier les plus défavorisé.es, d'encourager la mobilité internationale, en rendant les campus plus attractifs grâce à des événements destinés aux nouveaux étudiants. L'objectif est également de contribuer à atténuer l'impact environnemental de la mobilité.

Ensemble, rendons la mobilité internationale accessible à tous !