



## Courte description des activités pour la journée Européenne

### 1. Hotline

• Activité	Ligne de téléphone ouverte au public
• Courte description	Certains collègues, spécialistes dans le domaine qui est le thème pour la journée EU sont atteignables par téléphone. 1 seul numéro est publié sur des posters et dans la presse pour atteindre un spécialiste (le relais avec les orthophonistes se fait entre le numéro général et les particuliers en arrière-plan.
• Nombre de personnes impliquées dans la préparation	1-2 personnes qui organise la connexion téléphonique  Le numéro doit être publié dans la presse, sur des posters ou dans des newsletter ou autre media. Ceci nécessite peut-être une 2ème personne.
• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution	1-2 (au niveau régional) or 3 – 8 (au niveau national) spécialistes dans le domaine du thème choisi pour l'année.
• Groupes cibles	le public (les questions peuvent être posées directement aux spécialistes)
• Nécessités	1 numéro de téléphone général (hot-line) Des relais aux numéros des spécialistes  Annonce du numéro et de l'action hot-line budget comprend les dépenses pour la mise en place de la hot-line et les honoraires de consultation
• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact	Croatie Allemagne (Madame M. Feit - relations publiques à la DBL) Estonie (Veronika Raudsalu)

### 2. Accompagner le travail médiatique

• Activité	Travail médiatique
• Courte description	Accompagnement de la hot-line
• Nombre de personnes impliquées dans la préparation	1 personne (relations publiques) doit préparer un dossier de presse et des informations de base additionnelles
• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution	1 personne (relations publiques) doit organiser les contacts entre les journalistes et les spécialistes si nécessaire (pour des interviews p.ex)

• Groupes cibles	media et presse (le public directement)
• Nécessités	Relation à la presse
• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact	Bulgarie, Croatie, Chypres, Finlande, Italie, Allemagne (madame M. Feit - relations publiques pour la DBL).

### 3. Poster

• Activité	poster
• Courte description	Poster représentant le thème choisi pour l'année ainsi que le slogan choisi - liens à l'association nationale et au CPLOL - éventuellement le numéro de tél. pour la hot-line
• Nombre de personnes impliquées dans la préparation	1 personne coordonnant le travail avec un graphiste (voir ce qui est approprié pour le thème et le slogan en matière d'image et de graphisme - quelles informations sont importantes et à mettre sur le poster?)
• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution	the poster doit être imprimé puis distribué par les orthophonistes/logopèdes ou d'autres organisations partenaires.
• Groupes cibles	Selon le thème choisi pour l'année - selon ce qui est annoncé sur le poster
• Nécessités	Prix de la création et de l'impression du poster (offres spéciales peuvent être trouvées sur le web)
• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact	Croatie, Chypres, Grèce, Allemagne (madame M. Feit - relations publiques pour la DBL), Malte

### 4. Sources d'idées

• Activité	Sources d'idées
• Courte description	Pour tous les membres d'une association - sur les pages privées - une liste d'activités possibles pour la journée EU
• Nombre de personnes impliquées dans la préparation	1 personne rassemble les informations concernant toutes les activités des années passées et prépare un rapport sur celles-ci (de manière à inspirer les collègues pour l'année en cours - forme de motivation)
• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution	1 personne pour mettre le rapport sur le site
• Groupes cibles	Members de l'association - collègues
• Nécessités	Site internet

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact</li> </ul>	Allemagne (madame M. Feit - relations publiques pour la DBL)
--	--

### **5. Journée portes ouvertes**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activité</li> </ul>	Journée portes ouvertes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Courte description</li> </ul>	Les orthophonistes/logopèdes ouvrent les portes de leurs cabinets – bureaux et montrent leurs locaux, leur matériel et certains aspects de leur travail. – Idée: “emprunter un orthophoniste /logopède » Si le but est aussi de donner du matériel au public, celui-ci doit être préparé à l'avance (brochures, posters, cartes, ballons, etc.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans la préparation</li> </ul>	Les orthophonistes/logopèdes annoncent la journée porte ouverte dans la presse locale ou sur le site internet: il est plus simple d'organiser ceci au niveau régional que national.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution</li> </ul>	Tous les orthophonistes/logopèdes qui sont prêts à ouvrir leurs portes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes cibles</li> </ul>	le public; d'autres professionnels sur invitations
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessités</li> </ul>	Annonces, invitations, brochures d'information et autre matériel sur le thème choisi pour l'année.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact</li> </ul>	Bulgarie Allemagne (madame M. Feit - relations publiques pour la DBL) Suisse

### **6. Cours sur le sujet de l'année**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activité</li> </ul>	cours sur le sujet de l'année
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Courte description</li> </ul>	Les orthophonistes/logopèdes organisent un cours/information sur le sujet choisi pour l'année dans leurs propres locaux ou lors de conférences
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans la préparation</li> </ul>	1 personne: pour préparer le cours ou l'information ou pour trouver une personne qui le fera Préparer une liste d'invitation, faire l'invitation, annonces dans les journaux et/ou sur le site
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution</li> </ul>	Dépend du nombre de participants
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes cibles</li> </ul>	Surtout d'autres professionnels – ou alors le grand public
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessités</li> </ul>	Un local de bonne grandeur, une personne reconnue qui donnera le cours – un titre intéressant pour le cours annonces, invitations

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact</li> </ul>	Bulgarie, Chypres, Estonie, Grèce, Lettonie, Malte, Slovénie Allemagne
--	---

### 7. Stand sur une place publique

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activité</li> </ul>	Stand sur une place publique
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Courte description</li> </ul>	Les orthophonistes/logopèdes (au niveau régional ou national) organisent des stands sur des places publiques
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans la préparation</li> </ul>	1-2 personnes qui organisent les informations et le travail de la presse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution</li> </ul>	4-8 collègues qui passent une à deux heures sur le stand et informant le public
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes cibles</li> </ul>	le public
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessités</li> </ul>	Annonces de l'action (accompagnement médiatique), papillons sur le thème choisi pour l'année
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact</li> </ul>	Chypres Allemagne (madame M. Feit - relations publiques pour la DBL)

### 8. Présentation pour les étudiants en orthophonie/logopédie

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activité</li> </ul>	Présentation pour les étudiants en orthophonie/logopédie
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Courte description</li> </ul>	Afin d'encourager des groupes d'étudiants de prendre en main des activités lors des journées EU futures
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans la préparation</li> </ul>	1 personne
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de personnes impliquées dans l'exécution</li> </ul>	variable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes cibles</li> </ul>	Étudiants en orthophonie/logopédie des UNIs
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessités</li> </ul>	coopération avec les professeurs des UNIs
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays ayant pu profiter de l'expérience d'une personne de contact</li> </ul>	Royaume Uni (Hazel Roddam)

## **Certains éléments graphiques – ou idées – réutilisables**

- Utilisation du poster

Le dossier digital (tif, jpg) du poster peut être employé pour produire des cartes postales, de petits posters ou des brochures d'information concernant d'autres activités.

- Publications ou prospectus, souvenirs avec le logo de l'association pourraient être : cartes postales, posters, marques-pages, liste de professionnels spécialistes, papillons, ballons, crayons, brochures.