



I. PRESENTATION DU FORUM

1) Vocation de l'événement

Parce qu'il est de notre devoir de faire en sorte que chaque personne ait un emploi, nous proposons aux entreprises de venir recruter sur place et aux chercheurs d'emploi de les aider dans leur quête d'insertion professionnelle.

2) Ses objectifs

- Créer une dynamique « chercher un emploi, réaliser une embauche »,
- Etre un lieu ressources,
- Etre un lieu d'échanges et de rencontres pour éviter qu'à l'avenir chercheurs d'emploi et entreprises se cherchent en vain,
- Activer du lien entre les différents partenaires locaux.

3) Publics ciblés

- Tout chercheur d'emploi à partir de 16 ans, tout niveau de qualification avec une priorité pour les chercheurs d'emploi de faible niveau de qualification ou en reclassement,

II. REGLEMENT GENERAL

1) Installation

Mardi 17 octobre 2006 à partir de 15h00.

Mercredi 18 octobre 2006 jour de l'évènement à partir de 7h30.

Des badges seront remis au moment de l'installation.

Le démontage du stand pourra se faire à partir de 18h30 le jour même.

2) Décoration des stands

Peuvent être exposés sur les stands : produits, affiches, PLV, objets publicitaires, offres d'emploi (en respectant les règles de sécurité).

L'exposant s'engage à faire un effort de décoration et de présentation.

3) Parking

Des informations sur les emplacements de parking seront adressées aux exposants après réception de leur réservation de stand.

4) Emplacements

Les organisateurs se réservent le droit de placer les exposants sans avoir à se justifier. Les emplacements seront attribués après réception des réservations fermes.

5) Sécurité

Les allées réservées à la circulation du public ne doivent pas être encombrées d'objets ou de cartons.

6) Assurance

Les exposants acceptent l'entière responsabilité de tous les accidents, casses, pertes ou vols qui peuvent survenir à eux-mêmes, à leurs biens ou aux personnes les aidant.

III. STANDS

1) Nombre

40 stands.

2) Description

- Dimension 3 m x 2 m,
- Signalisation : enseigne,
- Equipement standard, cloisons, table et 3 chaises,
- Alimentation électrique, spots, prises informatiques, accès ADSL,
- Décoration : chaque exposant se charge de la décoration de son stand.

3) Réservation

La réservation d'un stand ne peut se faire que lorsque l'entreprise propose des offres d'emploi.

Chaque exposant dont la demande peut être satisfaite recevra une confirmation par mail.

IV. ORGANISATION GENERALE

LOCALISATION

ESPACE LIBERTÉ

Derrrière la Mairie

1, avenue du Général de Gaule

91300 Massy

Espace aménagé par l'Entreprise JAULIN et les services techniques de la Ville de Massy

Parking assuré

DEROULEMENT DE LA JOURNEE

8h30 - 9h00

Ouverture de l'espace aux exposants et petit-déjeuner offert

9h00 - 17h00

Ouverture aux visiteurs.

Un espace buffet sera prévu pour les exposants, ainsi qu'un espace boissons rafraichissements.

11h00 - 12h30

Table ronde sur les discriminations à l'embauche animée par Télésonne.

17h30

Clôture et pot de fin de journée offert.

ANIMATION DE L'ÉVÉNEMENT

La journée sera animée par ViTaCiTé FM, la radio des chercheurs d'emploi et des entreprises.



Fil conducteur de l'événement, une radio interne reliera les participants, informera, diffusera des communiqués et fera des interviews sur le vif.

Elle présentera les partenaires et organisateurs du Forum et elle mettra en synergie l'Offre et la Demande.

Cette journée sera relayée par la télévision départementale Télésonne.

La radio annoncera les temps forts de la journée (nombre d'offres, de participants, recrutements réussis...).

INFORMATION ET COMMUNICATION

Pour assurer une large diffusion de l'événement, la campagne d'information conçue par les organisateurs et l'agence de communication Myriade repose sur les principes suivants :

- ❑ Une mobilisation progressive des différents publics concernés,
- ❑ Un crescendo des actions de communication au fur et à mesure de l'approche de l'événement.

MOYENS MIS EN ŒUVRE

- ❑ Mobilisation des entreprises locales, départementales, régionales,
- ❑ Information directe auprès des chercheurs d'emploi,
- ❑ Communiqué de Presse,
- ❑ Affiches,
- ❑ Communication audio visuelle (radio, télévision, internet),
- ❑ Journaux des villes, département,
- ❑ Parisien, Républicain.

