



Enregistrez votre rencontre sur la plateforme en quelques clics

emlyon alumni – Connect the World 2025

Du 1er au 8 décembre, devenez acteur de la célébration mondiale du réseau emlyon !

Cliquez sur les titres du sommaire pour vous rendre directement au chapitre qui vous intéresse

1. Pourquoi organiser une rencontre ?	2
2. Étape par étape : comment organiser votre rencontre.....	2
Étape 1 – Choisissez le lieu et le format de l'événement	2
Étape 2 – Définissez la date & l'heure	2
Étape 3 – Publiez votre événement sur la plateforme emlyon alumni.....	2
Étape 4 – Préparez l'accueil pour le jour J	4
Étape 5 – Le jour J.....	4
3. Après l'événement	4
4. Ressources mises à disposition pour les organisateurs	5
5. Questions fréquentes (FAQ).....	6
6. Prêt à vous lancer ?	6

1. Pourquoi organiser une rencontre ?

En proposant une rencontre, vous contribuez à :

- Faire vivre la communauté emlyon près de chez vous,
- Favoriser les échanges entre diplômés (opportunités pro, entraide, convivialité),
- Renforcer le rayonnement mondial du réseau,
- Créer un moment simple et chaleureux, sans logistique compliquée,

Tout diplômé emlyon peut être organisateur ! Et si un ambassadeur emlyon anime déjà votre zone, pensez à le contacter afin de vous coordonner et de renforcer ensemble l'impact de votre initiative.

2. Étape par étape : comment organiser votre rencontre

Étape 1 – Choisissez le lieu et le format de l'événement

- **Déjeuner, brunch, afterwork, dans un bar / café / restaurant** : pratique, pas de logistique,
- **Ou dans un lieu public (parc, espace culturel, coworking, etc.)** : parfait pour des groupes plus larges,
- **Activité ou expérience ludique** : randonnée, visite de musée, activité ludique... tout est possible !

👉 Pas besoin de grand lieu ni de budget : la simplicité est la clé !

Étape 2 – Définissez la date & l'heure

- Choisissez un créneau **entre le 1er et le 8 décembre 2025**
 - Optez pour un moment propice aux échanges : afterwork, déjeuner, brunch du week-end...
-

Étape 3 – Enregistrez votre événement sur la plateforme emlyon alumni

1. Connectez-vous à emlyon-alumni.com avec vos identifiants emlyon (pour toute question sur vos identifiants, vous pouvez contacter alumni@em-lyon.com)
2. Rubrique **Événements** → cliquez sur « **Ajouter un événement** ».
3. Remplissez les champs du formulaire de l'onglet « **détail sur l'événement** » avec :

- **Le titre** (ex.: *Connect the World – Paris Afterwork*),
- **La date et l'heure** (avec le bon fuseau horaire),
- **La catégorie d'événement** : cliquez sur « emlyon alumni connect the World »
- **Le nom du lieu de l'événement (par exemple nom du restaurant) et l'adresse précise**
- **Ajouter une image de couverture** : photo du lieu, image de votre ville, pour donner envie
- **Description** : quelques lignes pour décrire votre événement, donner le ton (convivial, informel, ouvert à tous) et les détails logistiques (ex : chacun apporte un plat à partager, adresse du parking le plus proche...etc).
- **Capacité maximale** selon votre lieu d'accueil (optionnel).

 Exemple :

Chers alumni,

*Je suis [votre nom], diplômée emlyon 2005, Lyonnaise depuis 20 ans, et j'ai le plaisir de vous convier à un moment à la fois **convivial et culturel** à l'occasion de l'événement « emlyon alumni connect the world ».*

 **Rendez-vous le lundi 1er décembre à 19h**, pour une **visite guidée du Vieux Lyon** : l'occasion de (re)découvrir ensemble les secrets et trésors de notre belle ville.

 *Après la visite, nous prolongerons la soirée autour d'un verre, dans une atmosphère conviviale et décontractée au restaurant [nom du lieu].
(Chacun règlera ses consommations sur place).*

 *Pour toute question : [votre email].*

 *J'ai hâte de partager ce moment avec vous et de vous retrouver nombreux !*

Inscription sur la plateforme

[Votre nom]

Une fois terminé, cliquez sur « sauver en brouillon » puis « demande pour validation ».

L'équipe alumni se charge de valider votre événement afin qu'il puisse être visible sur [l'agenda](#)

Notre équipe se charge de l'envoi des communications pour annoncer les événements (voir calendrier plus bas).

Étape 4 – Préparez l'accueil pour le jour J

- Vérifiez régulièrement la liste des inscrits à votre événement : sur la page de votre événement, cliquez sur l'icône paramètres (roue dentée en haut à droite) puis sur « Gestion des participants »
 - Deux mails rappelant les informations pratiques (date, horaire, lieu) seront automatiquement envoyés aux inscrits à J-4 et J-1.
 - Préparez une petite phrase d'accueil pour lancer la soirée et briser la glace. Par exemple : *“Merci d’être là pour l’événement « emlyon alumni Connect the World », l’idée c’est de faire connaissance, d’échanger et de passer un bon moment entre alumni !”*
-

Étape 5 – Le jour J

- Arrivez un peu en avance pour accueillir les premiers arrivés.
 - Faites un tour de table ou un rapide tour de présentation pour que chacun se connaisse. Vous pouvez, si vous le souhaitez, partager oralement les dernières actualités d'emlyon ([supports à télécharger ici](#)).
 - Encouragez les échanges (professionnels ou personnels)
 - Prenez une **photo de groupe** 📸
-

3. Après l'événement

Le succès de « **emlyon alumni Connect the World** », c'est aussi le partage ! Chaque rencontre contribue à montrer la vitalité et le rayonnement mondial de la communauté emlyon.

📸 Partagez vos photos et retours :

- **Sur LinkedIn**, en taguant @emlyon alumni et en mentionnant la ville de votre rencontre. Cela permet de créer une véritable mosaïque d'événements partout dans le monde, et de donner une visibilité simultanée à toutes les initiatives pendant cette semaine unique.
- **Par mail à l'équipe alumni** : alumni@em-lyon.com, en indiquant la ville et la date de l'événement.

💡 Pourquoi c'est important ?

Chaque publication contribue à :

- Valoriser votre initiative et les participants,
- Inspirer d'autres diplômés à participer aux prochains événements dans votre région,
- Illustrer la force et l'énergie d'un réseau mondial actif et solidaire

✨ Une communication globale sera ensuite relayée par emlyon alumni pour mettre en avant toutes les rencontres et célébrer l'engagement de la communauté partout dans le monde.

4. Ressources mises à disposition pour les organisateurs

Vous bénéficiez d'un accompagnement complet pour faciliter l'organisation et maximiser la visibilité de votre rencontre :

🌐 Une visibilité renforcée

Votre événement sera mis en avant sur :

- Le site emlyon-alumni.com
- Les newsletters du réseau
- Nos campagnes d'emailings ciblées
- Nos réseaux sociaux officiels

📅 Calendrier de communication (2025)

Mailings :

16 octobre : Annonce du lancement de "emlyon alumni connect the world"

10 novembre : Annonce des premiers événements enregistrés

20 novembre : Derniers jours pour s'inscrire

1er au 8 décembre : Postez vos photos sur LinkedIn en taguant @emlyon alumni

👉 Un point de contact dédié

Pour toute question liée à l'organisation : alumni@em-lyon.com

🔧 Des outils prêts à l'emploi

- [Kit de communication téléchargeable](#) (visuels, modèles de posts LinkedIn/WhatsApp)
- [Supports officiels](#) de l'Ecole pour valoriser votre rencontre le jour J (vidéos, chiffres clés, plaquette institutionnelle)

💡 **Notre objectif** : vous permettre de vous concentrer sur l'essentiel — accueillir vos invités et profiter d'un moment convivial — pendant que nous nous occupons de la promotion globale.

5. Questions fréquentes (FAQ)

👉 Faut-il un budget ?

Non. Les événements sont libres de frais, chacun règle sa consommation si vous êtes dans un bar ou resto. Vous pouvez aussi proposer que chacun apporte quelque chose à partager.

👉 Les ambassadeurs emlyon dans ma ville peuvent-ils m'aider ?

Oui ! Les ambassadeurs organiseront peut-être eux aussi une rencontre. Vous pouvez les contacter en amont pour vous coordonner ou bien mutualiser vos forces.

👉 Combien de personnes inviter ?

De 3 à 30 (voire plus), tout est possible selon la capacité d'accueil du lieu choisi ! Le plus important, c'est la convivialité.

👉 Je ne connais personne dans ma ville, est-ce un problème ?

Justement non : c'est l'occasion parfaite de rencontrer d'autres alumni autour de vous et votre événement sera visible de tous grâce aux communications globales qui seront envoyées par nos soins.

👉 Et si je veux coorganiser ?

C'est même recommandé : à deux (ou plus), l'organisation est encore plus simple et sympa.

6. Prêt à vous lancer ?

🎯 Connectez-vous dès maintenant sur emlyon-alumni.com → rubrique **Événements** → **Ajouter un événement**.

En quelques clics, votre rencontre sera créée

✉ Pour toute question : contactez alumni@em-lyon.com