

RESPONSABILITÉS INHÉRENTES AUX POSTES PAR FONCTION

Président de comité

- Présentez au club l'idée d'un tirage au sort
- Vérifiez auprès de la municipalité pour obtenir la permission de tenir le tirage au sort
- Vérifiez auprès de la municipalité pour savoir s'il existe une somme maximale d'argent que l'on peut remettre sans que le club ait à obtenir un permis pour organiser un tirage au sort
- Décidez de la façon de déterminer le gagnant et le moment du tirage
- Décidez de la façon dont le gagnant sera avisé, et de la manière dont le prix sera livré
- Concevez le billet
- Rédigez l'information de club qui doit apparaître sur le billet
- N'offrez pas trop de billets, car cela diminue les chances de gagner des acheteurs et rend le tirage au sort moins attrayant
- Fixez un objectif de vente de billets pour chaque membre
- Répartissez les billets entre les membres du club
- Trouvez un contenant pour y déposer les billets avant et durant le tirage
- Contactez les marchés d'alimentation, les pharmacies, etc. pour savoir si le club peut vendre des billets à l'extérieur de l'établissement, et assurez-vous d'y distribuer de l'information sur le statut de membre!
- Rédigez un petit baratin publicitaire pour le calendrier communautaire du journal local
- Faites parvenir un communiqué de presse aux médias locaux.
- Discutez, au cours de chaque réunion, des progrès accomplis et du nombre de billets qui reste à vendre
- Incluez un rapport d'étape dans le bulletin de club distribué aux membres, et publiez les noms des membres qui ont réalisé leur objectif de vente de billets
- Contactez les gagnants et présentez les chèques

- Invitez les gagnants à la réunion du club et aux activités à venir – incluez une lettre d'invitation avec le chèque
- Publiez les noms des gagnants dans les publications du club
- Facultatif — présentez un prix au membre du club qui vend le plus grand nombre de billets (absolument tout, d'un suçon à un coupon-cadeau d'un restaurant de la localité)
- Pour cette activité, prévoyez faire un album de service communautaire (ASC), dans la catégorie « collecte de fonds », au nom de votre club pour le soumettre au concours de district. (Informations fournies dans le site Web d'O.I.)

Coordonnateur des finances

- Demandez des soumissions aux imprimeurs de la localité pour l'impression des billets
- Considérez prendre contact avec une entreprise locale pour lui offrir de commanditer pour les billets; elle paie l'impression des billets ou elle offre un rabais et on place leur logo sur le billet.
- Faites imprimer les billets par livrets de cinq
- Créez un formulaire de suivi des ventes de billets à l'aide d'un chiffrier électronique (acheteur, vendeur, numéro du billet)
- Gérez l'argent des billets et faites les dépôts dans le compte du club
- Payez la facture d'impression des billets ou contactez l'entreprise locale commanditaire pour vous assurer que la facture est bien payée
- Étalez une affiche thermomètre avec objectif, et ajoutez-y, à chaque réunion, le nouveau total de billets vendus
- Faites les chèques aux gagnants
- Dressez une liste des gagnants et des montants des prix
- Faites connaître les résultats (somme totale de fonds recueillis) aux membres du club

Tous

- Faites connaître l'existence du tirage au sort Le bouche à oreille constitue une excellente façon de faire connaître le tirage!

- Vendez des billets chaque fois que vous en avez l'occasion (famille, amis, paroissiens, confrères de travail, autres membres de clubs, etc.)
- Rendez visite aux entreprises de la localité et offrez des billets aux employés
- Faites une évaluation de club du projet afin d'en mesurer la réussite. Le club souhaite-t-il répéter l'expérience?