

ORGANISER UN ÉVÉNEMENT DE RÉALITÉ VIRTUELLE

La réalité virtuelle (RV) est une immersion à 360 degrés dans un environnement totalement différent du vôtre où vous voyez d'autres façons de vivre. La RV montre l'autre facette de notre travail qu'il n'est pas possible d'expliquer avec des mots. Cette expérience forte encourage les Rotariens et les amis du Rotary à apporter temps, énergie et ressources en faveur de nos causes.

Le Rotary croit en l'avenir de la RV comme outil de sensibilisation, de renforcement de l'effectif et de philanthropie. Nous avons réalisé une série de films en RV qui mettent en lumière notre travail.

Ce guide fournit tout ce que vous devez savoir pour incorporer la réalité virtuelle parmi vos événements de club.

ÉQUIPEMENTS

Vous avez besoin de :

1. Smartphones ayant l'application Rotary VR.

Les films en réalité virtuelle du Rotary sont disponibles via cette application gratuite. Téléchargez-la dans Google Play (Android) ou l'App Store (Apple).

2. Casques audio.

Le son est tout aussi important que l'aspect visuel. De simples écouteurs peuvent être utilisés mais le casque audio permet de s'isoler du bruit extérieur, ce dernier réduisant la qualité de l'expérience.

3. Une visionneuse.

Il existe plusieurs sortes de visionneuses pour tous les budgets. Allez dans votre boutique d'appareils électronique pour en trouver une qui vous convienne.

Prévoyez au moins deux ou trois smartphones ainsi que leur chargeurs, casques audio et visionneuses pour permettre à un maximum de personnes de vivre cette expérience en même temps.

Vous aurez également besoin d'un gel antibactérien ou d'un spray nettoyant à appliquer sur les appareils après chaque utilisation.





PRÉPARATION DE LA SALLE

Réservez un espace dédié et semi-privé pour que les participants se sentent à l'aise.

Disposez-y des sièges pivotants en nombre suffisant. Les participants doivent être en mesure de bouger leur corps tout en étant assis sur leur siège.

Installer une table à l'entrée de l'espace de RV en utilisant des enseignes représentant votre club vous aidera à rester organisé, évitera une affluence trop importante et permettra aussi au public de vous repérer. Utilisez une fiche d'inscription et préparez une clause de non-responsabilité. S'il y a suffisamment d'espace, réservez-en un pour la file d'attente afin de gérer l'afflux de participants.



PROMOTION DE VOTRE ÉVÉNEMENT

Parlez de votre événement dans vos communications marketing, notamment vos flyers, courriers et réseaux sociaux.

Utilisez des bannières. En fonction du type d'événement que vous organisez, placez vos bannières autour de votre événement pour susciter l'intérêt du public. Elles peuvent être à l'effigie de votre club avec le logo du Rotary ou promouvoir votre événement.

Gardez des ressources sur votre club sous la main. Engagez la conversation avec des participants en leur parlant de la RV, encouragez-les à participer aux activités de votre club et distribuez-leur vos ressources de club pour renforcer leur intérêt.



S'EXERCER

Avant le Jour J, familiarisez-vous aux équipements que vous allez utiliser pour l'événement. Entraînez-vous à faire fonctionner chaque application Rotary VR, appareil de visionnage et casque audio, chacun après l'autre et tous assemblés.

Organisez une séance pratique. Chaque bénévole devra maîtriser le fonctionnement de tous les appareils, y compris savoir les réparer en cas de problème. Anticipez les problèmes techniques. Par exemple, l'appareil de visionnage qui ne se connecte pas au smartphone, le son qui ne s'allume pas, l'application qui ne s'ouvre pas, etc. Vous devrez savoir comment les résoudre. Il est important que tous les bénévoles maîtrisent les points clés de l'événement.

Avant le début de l'événement, déterminez votre objectif.

- Souhaitez-vous susciter l'intérêt des participants pour qu'ils s'engagent à devenir membre, fasse un don, ou participe à des activités de votre club ?
- Si vous souhaitez sensibiliser le public, quel en serait l'objet ?

En fonction de vos réponses, préparez un message de 30 secondes pour interagir avec chaque participant avant et après leur expérience de RV. Commencez par leur expliquer votre objectif, ce qu'ils vont voir et pourquoi. Après leur expérience, demandez-leur ce qu'il en ont pensé. Discutez avec eux et encouragez-les à s'impliquer davantage en faveur de votre objectif.

Chaque bénévole devra s'y entraîner.



PLAN ORGANISATIONNEL

Pour bien préparer l'événement, évaluez les ressources déjà disponibles, le temps, le budget, les équipements et le nombre de bénévoles. Voici un exemple de plan organisationnel :