

	Y'aura de la musique dans l'air!	Un Project De:
		

Cette Année: Lundi 2 Mai, 2011

Section 3: Planification pour enseignants(es) & plan d'élaboration

Utilisez ce plan d'action afin de vous aider à planifier votre événement. Les appels aux média sont indiqués en rouge. (Voir la page suivante pour le plan d'action de la musique).

Plan d'action chronologique	
1 janvier - 1 février	Appliquez le contenu de la Section 1 afin de faire connaître votre vision du Lundi En Musique et vous introduire auprès de divers partenaires locaux potentiels.
31 janvier - 18 février	Présentez votre projet au conseil d'administration de votre école. Téléchargez la vidéo promotionnelle du Lundi En Musique sur notre site (disponible à www.lundienmusique.ca) afin d'appuyer votre présentation.
14 – 28 février	Modifiez vos plans selon les réactions de votre administration, poursuivre vos contacts avec des partenaires locaux.
28 février – 7 mars	Présentez votre projet modifié lors d'une réunion du personnel, Conseil Étudiant et le Comité des Parents/Professeurs, demandez feedback et assistance.
28 février – 1 avril	Création des comités nécessaires.
7 - 18 mars	Modifiez vos plans si nécessaire d'après les commentaires reçus, poursuivre vos contacts avec des partenaires locaux.
14 – 18 mars	Distribuez aux élèves une lettre à remettre aux parents décrivant l'événement et les invitant à s'impliquer comme bénévoles.
14 – 18 mars	Aussitôt votre plan approuvé, réservez le lieu de performance si nécessaire.
21 – 25 mars	Organisez ou déléguez la location d'équipement au besoin.
21 mars - 29 avril	Publicisez l'événement à l'aide d'affiches, d'annonces et des répétitions de votre spectacle dans la cafétéria.

	Y'aura de la musique dans l'air!	Un Project De:
		

This year: Monday, May 3, 2010

Plan d'action chronologique	
18 – 22 avril	Adaptez le modèle de l'Avis aux Médias (Section 5.2) à votre école – y incluant les informations pertinentes.
25 - 29 avril	Faites parvenir un formulaire de consentement pour les photos aux parents afin qu'il soit signé (Section 5.1) et retourné.
25 - 29 avril :	Faites parvenir un avis aux média : journaux, stations de radio et de télévision locales.
25 - 29 avril :	Familiarisez-vous avec les messages-clé (Section 4) afin d'être prêt(e) à rencontrer les média.
27 & 28 avril	Faites un suivi auprès des média et invitez-les à votre école pour le Lundi En Musique, le 2 mai.

Planification de la musique pour les enseignants(es)

Utiliser cet horaire comme guide pour préparer votre performance du Lundi En Musique.

Plan d'action chronologique	
1 -29 février	Télécharger les arrangements appropriés et les paroles de la chanson sur le site www.lundienmusique.ca , modifier et arranger selon les besoins de votre groupe.
1 mars – 29 avril 21 mars – 29 avril	Dépendant du niveau de votre groupe, décidez d'une date pour débiter les Répétitions .
25 – 29 avril	Assurez-vous que le piano soit accordé si nécessaire.

	Y'aura de la musique dans l'air!	Un Project De:
		

This year: Monday, May 3, 2010

Plan d'action chronologique	
Option	Vous pourriez inviter un membre d'un groupe musical de votre localité à participer à une répétition, un chef d'orchestre d'un ensemble local, ou bien organisez un échange avec une école voisine pour une répétition.
MUSIC MONDAY May 2, 2011	1. Organisez le placement des élèves, instruments, lutrins, etc.
	2. Répétition générale.
	3. Organisez les porte-parole, révisez les messages-clés.
	4. Assignez un(e) élève ou bénévole pour s'occuper des média.
	5. Commencez le concert à l'heure assignée à votre fuseau horaire : 10:00 am heure de l'Ouest, 11:00 am heure des Rocheuses, 12:00 pm heure normale du centre, 1:00 pm heure de l'est, 2:00 pm heure normale des Maritimes ou 2:30 pm heure normale de Terre Neuve.
	6. Prenez des photos.
	7. Envoyez des photos et coupures de journaux au bureau de la Coalition pour l'Éducation en Musique au Canada.
	8. Faites un retour sur l'événement avec les élèves et encouragez-les à partager les moments qui les ont marqués(es). Faites parvenir photos, vidéos et commentaires à la Coalition via la poste ou courriel.