

Planification globale de la communication

Pour chaque ligne du tableau ci-dessous, spécifie quels sont les publics cibles réels de la catégorie. Indique quelles informations ou messages seront transférées (p.ex. spécification des besoins, rapport, procès-verbal de réunion, diaporama, élément d'agenda...). Utilisez « In » pour indiquer une information que tu reçois et « Out » pour une information que tu envoies.

Indique ensuite les outils et canaux qui seront utilisés, en te référant éventuellement aux listes en annexe, puis les dates, fréquences ou même les évènements qui provoqueront l'envoi de l'information. Tu peux modifier à volonté la liste des parties prenantes.

| Parties prenantes de la communication | Spécification, description | Out : sortant In : entrant | Messages et informations | Outil ou support de communication | Canal utilisé préférentiellement | Date, évènement, fréquence |
|--|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Direction ou secrétariat général de l'organisation | | | | | | |
| Parrains du projet | | | | | | |
| Comité ou conseil de l'organisation | | | | | | |
| Membres ou associés de l'organisation | | | | | | |
| Membres staff de l'équipe du projet | | | | | | |
| Membres bénévoles de l'équipe du projet | | | | | | |
| Bailleurs de fonds, financeurs du projet | | | | | | |
| Partenaires et alliés du projet | | | | | | |
| Fournisseurs essentiels | | | | | | |
| Bénéficiaires directs, usagers | | | | | | |
| Clients (payeurs) | | | | | | |
| Bénéficiaires indirects | | | | | | |
| Prescripteurs, relais | | | | | | |

| Parties prenantes de la communication | Spécification, description | Out : sortant In : entrant | Messages et informations | Outil ou support de communication | Canal utilisé préférentiellement | Date, évènement, fréquence |
|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Créateurs d'opinion, influenceurs | | | | | | |
| Médias traditionnels presse | | | | | | |
| Médias WEB et réseaux sociaux | | | | | | |
| Monde politique | | | | | | |
| Secteur public | | | | | | |
| Autres parties prenantes | | | | | | |

Canaux de communication

Médias traditionnels

- Presse écrite (journaux, magazines, revues...)
- Radio (émissions, espaces pub...)
- Télévision (émissions, espaces pub...)
- Cinéma (espace pub...)
- Affichage

Médias WEB

- Presse en ligne (magazines, revues...)
- Publicité en ligne (Google adwords, sites...)
- Plateformes communautaires (Réseaux, blogs, forums...)

Hors médias traditionnel

- Evènements traditionnels (stands, salons, conférences...)
- Evènements alternatifs (formation, street marketing...)
- Relations publiques (lobby, négociation...)
- Courrier postal (ciblé, tout-ménage...)
- Contact direct (téléphone, réunion, promotion...)

Hors médias WEB

- Plateformes individuelles (site Internet, Intranet...)
- Communication asynchrone (mailing, newsletter...)
- Communication synchrone (chat, visio-conférence...)
- Applications mobiles

Outils de communication

- Affiches
- Annonces
- Appels téléphoniques
- Articles
- Ateliers
- Billets de blog
- Brochure
- Carte de visite
- Communiqués de presse
- Conférences
- Cours
- Débats
- Dépliant
- Diaporamas partagés
- Discussions ouvertes
- Documents partagés
- Evènements participatifs
- Flyer
- Forums
- Groupes de discussion
- Images partagées
- Interviews
- Mails Newsletters Forum
- Micro-blogging
- Pages web
- PLV - Publicité/lieu vente
- Présentations
- Référencement
- Réunions
- SMS
- Stands promotionnels
- Street marketing
- Vidéos partagées
- Visio-conférences