

Annexe 6

Liste de vérification pour la planification des communications

Planification préliminaire (au moins six semaines à l'avance)

- Nommer un responsable des communications au sein du comité de planification de l'évènement
- Sélectionner un porte-parole pour les médias
- Choisir et si cela s'applique, créer des comptes pour la publicité sur les médias sociaux
- Rédiger une version préliminaire d'un plan de communication, soulignant les outils et activités de communication ainsi que les messages clés pour votre évènement

Sensibilisation initiale (3 - 4 semaines à l'avance)

- Créer une invitation et une brochure pour l'évènement
- Distribuer le Message d'intérêt public aux médias, avec le scénario de l'évènement/les détails
- Envoyer un premier courriel de masse aux invités « retenir la date » pour votre évènement.

Sensibilisation (2 semaines à l'avance)

- Faites un suivi avec les médias et organismes communautaires qui ont des calendriers d'évènements
- Envoyer un 2^e courriel de masse sur l'évènement
- Créer un évènement Facebook et faire l'annonce sur le site web de votre organisme, page Facebook, etc.

Diffusion auprès des médias (dernière semaine)

- Distribuer le communiqué de presse.
- Faire un suivi téléphonique avec les médias le jour avant ou le matin de l'évènement.
- Faire des copies des dépliants s'il y en a pour l'évènement.

Lors de l'évènement

- Prendre des photos (ou désigner un photographe bénévole). S'assurer que les formulaires de consentement sont signés (voir annexe 5) si vous utilisez les photos à des fins publicitaires.
- Rassembler les commentaires, citations et faits saillants de l'évènement.
- S'assurer que les médias signent les formulaires et avoir le matériel promotionnel pour les médias présents.

Après l'évènement

- Rédiger un court article (300 à 500 mots) et l'envoyer à votre journal communautaire local.
- Envoyer un court résumé des faits saillants de l'évènement et des photos aux médias.

- Archiver toutes vos communications et leçons apprises, ce qui vous aidera pour organiser votre évènement l'année prochaine.