



Formation établir sa stratégie de communication digitale

(3 JOURS)

Public Cible

- Solopreneurs, entrepreneurs individuels et propriétaires de petites entreprises.
- Professionnels en transition cherchant à lancer ou relancer leur entreprise avec une approche stratégique.

Niveau

- Intermédiaire à avancé (les participants doivent avoir une connaissance de base de leur marché et une compréhension préliminaire des principes de communication).

Durée

- 3 jours, avec chaque journée divisée en sessions matinales et après-midi.

Pré-requis

- Expérience de base en gestion d'entreprise ou marketing.
- Possession d'une entreprise active ou en phase de planification avancée.

Objectifs Pédagogiques

1. **Développer des Objectifs Stratégiques Clairs** : Apprendre à définir des objectifs SMART alignés avec les ambitions financières et communicationnelles.
2. **Maîtriser la Planification de la Communication** : Capacité à élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication intégrée.
3. **Créer et Gérer un Calendrier Éditorial** : Compétences pour planifier et organiser le contenu qui supporte les objectifs stratégiques sur plusieurs mois.
4. **Optimiser le Contenu et les Campagnes** : Savoir créer et planifier des contenus captivants et adaptés à divers canaux de communication.

Méthodologie

- **Sessions Interactives** : Combinaison de présentations théoriques et d'ateliers pratiques.
- **Travaux de Groupe** : Activités de brainstorming et de planification en petits groupes pour favoriser la collaboration et l'apprentissage par les pairs.
- **Utilisation d'Outils Numériques** : Formation à l'utilisation de plateformes comme Trello, Google Calendar, Buffer, et Hootsuite pour la planification et l'automatisation du contenu.
- **Feedback Continu** : Séances de révision et de feedback pour chaque module pour assurer l'application concrète des compétences acquises.

Évaluation

- **Évaluation Formative** : Observations en cours de session pour ajuster l'approche pédagogique selon les besoins des participants.
- **Évaluation Sommative** : Présentation d'un plan de communication complet à la fin du cours, incluant la stratégie, le calendrier éditorial, et les exemples de contenu planifié.
- **Feedback des Participants** : Collecte de retours via des questionnaires et discussions de groupe pour évaluer l'efficacité de la formation et les domaines à améliorer.

Programme :

Jour 1 : Définition des Objectifs et de la Stratégie

- **Matinée: Fixation des Objectifs Financiers et Communicationnels**
 - Introduction et intégration : présentation des objectifs du programme et des participants.
 - Atelier : Définition des objectifs SMART pour la fin de l'année et pour le dernier trimestre 2024.
 - Discussion de groupe : Partage des objectifs et collecte de feedback pour affinement.
- **Après-Midi: Élaboration de la Stratégie Globale**
 - Présentation : Les fondamentaux d'une stratégie de communication efficace.
 - Atelier interactif : Développement d'une stratégie de communication alignée sur les objectifs business.
 - Plan d'action : Création d'un plan d'étapes clés pour la mise en œuvre de la stratégie.

Jour 2 : Définition des Thèmes et Calendrier Éditorial

- **Matinée: Identification des Thèmes Clés**
 - Brainstorming : Séance de créativité pour identifier des thèmes porteurs en rapport avec la marque et les objectifs.
 - Sélection et priorisation : Choix des thèmes à développer sur les trois prochains mois.
 - Atelier : Groupes de travail pour définir les sous-thèmes et les angles d'approche.
- **Après-Midi: Création du Calendrier Éditorial**
 - Présentation : Importance et méthodologie de création d'un calendrier éditorial.
 - Atelier pratique : Utilisation d'outils numériques (ex. Trello, Google Calendar) pour planifier le contenu.
 - Planification : Intégration des thèmes et sous-thèmes dans le calendrier avec des dates de publication cibles.

Jour 3 : Planification du Contenu pour les Trois Prochains Mois

- **Matinée: Structuration du Contenu**
 - Atelier de création de contenu : Développement de contenus types (articles de blog, posts réseaux sociaux, newsletters).
 - Techniques de rédaction : Conseils pour écrire efficacement et de manière engageante.
 - Feedback en direct : Évaluation et amélioration du contenu créé en atelier.
- **Après-Midi: Planification et Automatisation**
 - Présentation : Outils d'automatisation de la publication et de gestion des réseaux sociaux (Buffer, Hootsuite).
 - Mise en pratique : Paramétrage des outils pour la planification des publications.
 - Récapitulatif et clôture : Synthèse des apprentissages, évaluation du plan de contenu et séance de questions/réponses.