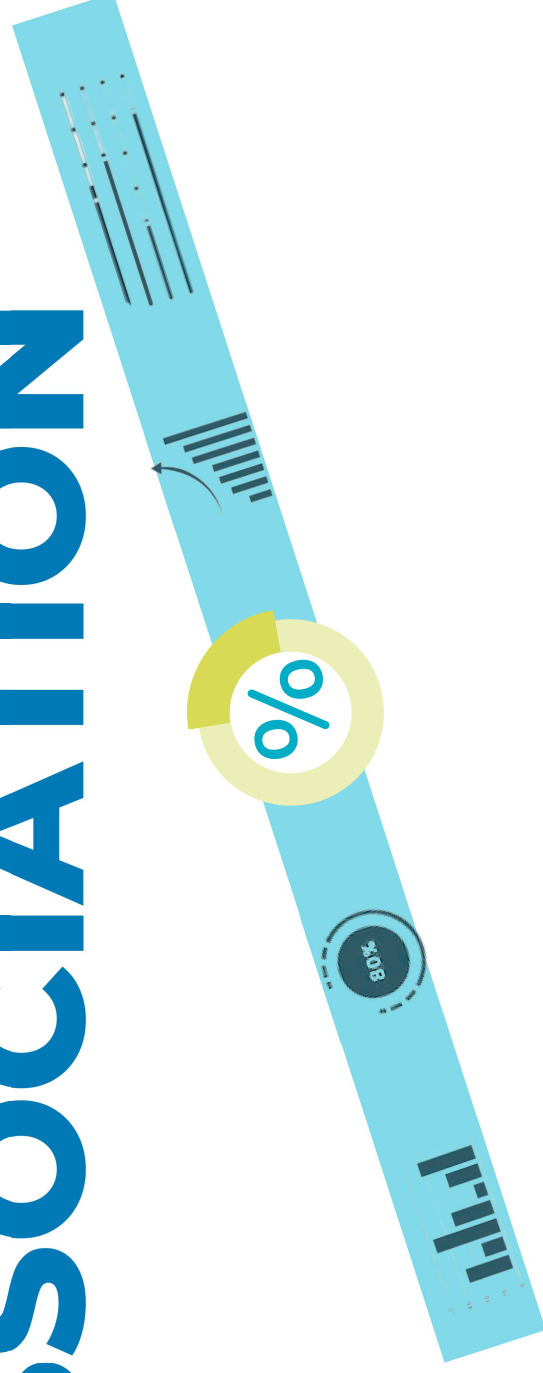




Formation

Jeudi 9 mars

# Communiquer pour mon ASSOCIATION





# Mettre en place un plan de communication



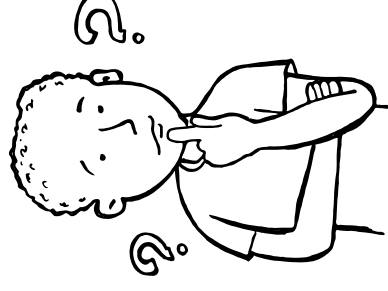
# SE POSER LES BONNES QUESTIONS!

## Dresser un état des lieux de votre structure



**Ouvrir les yeux** sur des choses dont vous n'aviez pas forcément conscience

- ? Quelle est votre histoire ?
- ? Forces et faiblesses ?
- ? État des lieux de votre communication
- ? Quel est le profil de votre public ?



**Mettre de l'ordre** dans vos idées et ne pas penser votre communication à l'envers

- ? Les outils ne sont pas un objectif en soi
- ? Les outils font partie de la stratégie de communication
- ? En fonction des objectifs, on n'utilisera pas les mêmes outils

# IDENTIFIER SES CIBLES



Votre plan de communication doit répondre à une question, doit résoudre un problème

- ? Trouver plus de bénévoles ?
- ? Améliorer la communication entre vos adhérents ?
- ? Communiquer sur un événement ?
- ? Dialoguer avec vos partenaires ?

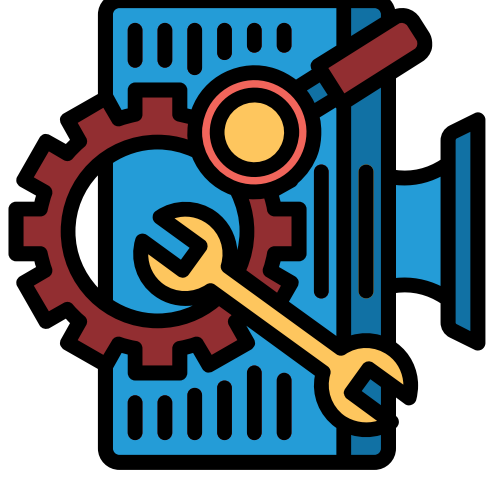


# LES GRANDES ÉTAPES DU PLAN DE COMMUNICATION

- 1** Définir l'objectif sur lequel communiquer
- 2** Identifier les cibles
- 3** Recenser les moyens à sa disposition
- 4** Définir les bons outils
- 5** Se doter d'une identité visuelle
- 6** Réalisation du plan de communication
- 7** Évaluation



# LES OUTILS A DISPOSITION



# ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS

**Veiller à ce que les informations de votre association soient toujours bien à jour sur l'annuaire des associations : [versailles.fr](http://versailles.fr)**



Pensez à vérifier les coordonnées publiques : mail, téléphone, site Internet et/ou réseaux sociaux et à nous communiquer votre logo



01.30.97.29.10



[associations@versailles.fr](mailto:associations@versailles.fr)

Associations et quartiers > Annuaire des associations



## Annuaire des associations

Sport, culture, solidarité, vie locale... près de 700 associations existent sur le territoire versaillais.

Partager

Filter

Mon site

Catégories

Type de public

Appliquer

Annuler

677 résultats

ARTS  
PLASTIQUES

GYMNASTIQUE  
2SBE

PARENTS  
D'ÉLÈVES

# COMMENT RÉALISER UNE AFFICHE ?

## Quelques règles de graphisme



Choisir un visuel percutant



Utiliser maximum 3 polices de caractère différents



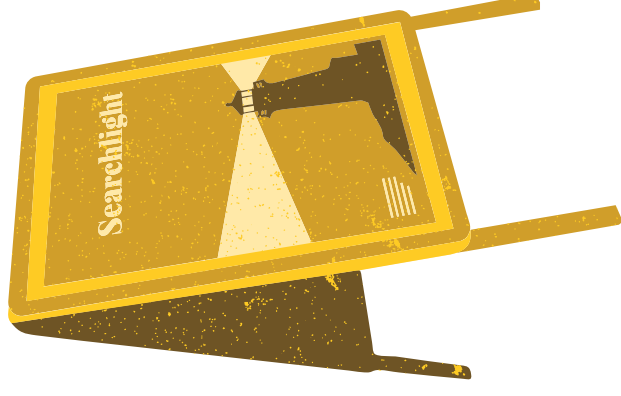
Faire figurer uniquement les informations principales :

Quoi (titre + type d'événement : concert, pièce...)

Quand (date, heure)

Où (lieu, adresse)

Comment (tarifs)



Les informations d'une affiche doivent se voir de loin, rapidement !



IL FAUT ALLER À L'ESSENTIEL



# OÙ RÉALISER UNE AFFICHE ?

## Logiciel CANVA.COM



**Version Premium gratuite pour les associations**



**Inscription facile**



**Modèles variés**

### Commencer à créer

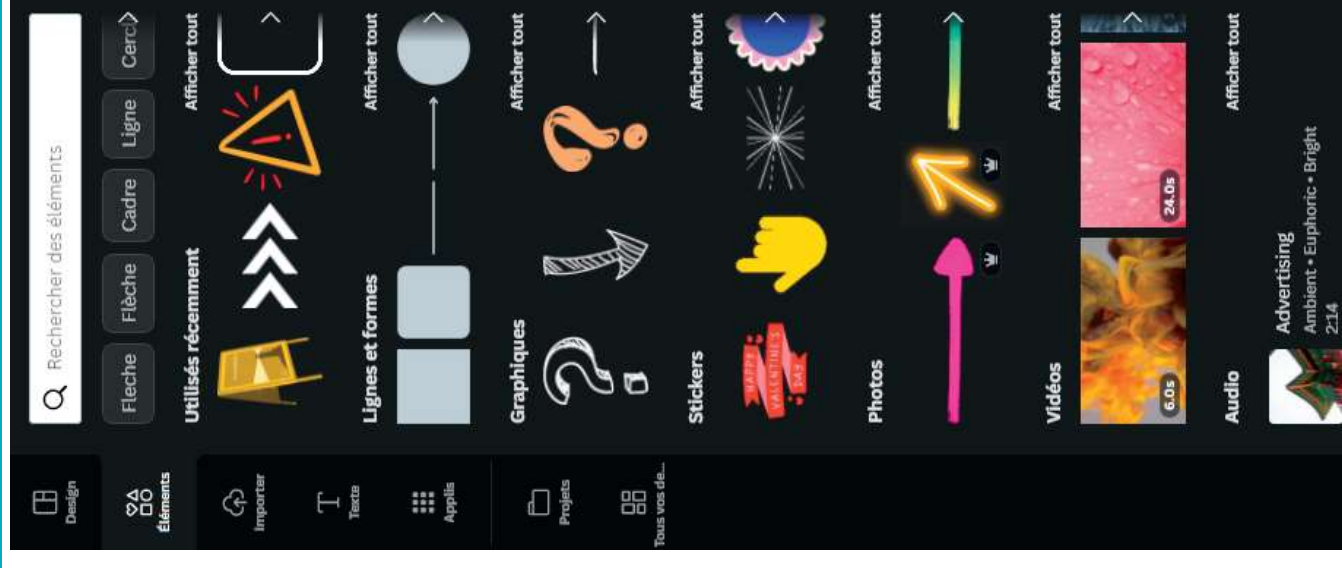
Faire un logo	Faire un montage photo	En savoir plus sur nos produits phares
Faire un flyer	Faire un graphique	Présentations
Faire une bannière	Afficher tout	Tableau blanc
Faire une affiche		Éditeur de PDF
Faire un CV		Graphiques
Faire des faire-part		Sites Web
Faire des cartes de visite		Papiers à lettres à en-tête
Faire une intro vidéo		Plannings
Même generator		CV
		Cartes de visite
		Publications
		Stories
		Instagram
		Facebook
		Twitter
		YouTube
		Vidéos publicitaires
		Éditeur vidéo
		Livres photo



**Import d'images**



**Conversion en PDF ou JPG selon l'utilisation**



# AFFICHAGE ASSOCIATIF A VERSAILLES

## Pour les panneaux d'affichage associatifs



**30 à 35 affiches A3**



**Tournée d'affichage le mercredi**



**Dépôt des affiches à faire 15 jours avant l'événement**



**À l'accueil du service Communication**  
(2ème étage de l'Hôtel de ville)

Pour Clara **GENIN**

**01 30 97 81 01**

**Pensez également aux 8 Maisons de quartier** où vous pouvez aller directement donner vos affiches

# CRÉER SA NEWSLETTER



Il existe une multitude de sites pour créer votre newsletter, par exemple :



**SendinBlue**



**Mailchimp**



**Comparez les offres en fonction de vos besoins**



**Les conseils pour écrire une newsletter percutante**



**Un visuel qui permet de vous identifier directement**



Parlez de vos événements, des bilans des actions passées, souhaitez la bienvenue aux nouveaux ou encore parlez d'une actualité qui concerne votre association, etc...



**Soyez court et précis**



**Faire le lien avec vos réseaux**






**Avoir de beaux visuels**



**Être régulier**

# OPEN AGENDA

## **S'inscrire pour publier dans l'agenda de la ville**

-  **Se rendre sur [versailles.fr](https://www.versailles.fr) puis dans la rubrique "Que faire à Versailles"**
-  **Descendre tout en bas de la page et appuyer "Vous souhaitez proposer un événement ? Contactez-nous"**
-  **Vous recevez un mail de confirmation avec la notice d'utilisation**

## **Pour ajouter ses événements**

-  **Se rendre sur [openagenda.fr](https://www.openagenda.fr) et "Créer un événement"**
-  **Suivre le formulaire**
-  **Penser à différencier les informations : titre / chapô / texte de présentation + Choisir un visuel photo (non pas l'affiche)**

**Pour paraître dans l'agenda du magazine Versailles, il faut d'abord publier correctement sur Open Agenda !**

# CRÉER UN SITE INTERNET



**Achetez un nom de domaine**



**Vérifiez que le nom est disponible**



**Le louer** pour une durée déterminée auprès d'un bureau d'enregistrement tel que OVH, Gandi ou Amen.



**Le coût est entre 6 à 12 euros par an**



**Choisissez votre hébergeur** = pour rendre visible votre site



**Garantir un espace de stockage + service mail**



Le choix du type d'hébergement dépend de vos besoins












Le plus simple est d'opter pour un hébergement mutualisé en vérifiant que l'hébergeur pourra vous faire évoluer facilement



**OVH est l'hébergeur le plus utilisé en France**

# CRÉER UN SITE INTERNET

-  **Sélectionnez la plateforme de publication = Système de contenu (CMS)**
  -  Permettre de **créer et d'administrer** votre site de manière relativement simple
  -  Certaines solutions sont **gratuites** (WordPress, Drupal...) **d'autres payantes** (Wix, Jimbo...)  Pour une plus grande liberté, choisissez un **CMS gratuit**.
-  **Prenez un contrat de maintenance**
  -  Si vous réalisez votre site vous-même, prenez un **contrat de maintenance auprès de votre hébergeur**.
-  **Vérifiez que votre site peut être consulté quelque soit le support utilisé**
-  **Améliorez votre référencement**
  -  Pensez aux **mots-clefs** et à **lier votre site avec vos réseaux sociaux**

# CRÉER UNE FICHE D'ÉTABLISSEMENT SUR GOOGLE



**Se connecter à son compte Google**



**Accédez à Créer une fiche**



**Saisissez le nom de votre établissement**



**Recherchez votre catégorie d'activité et appuyez sur "Suivant"**



**Indiquez si vous possédez un établissement pouvant recevoir du public**



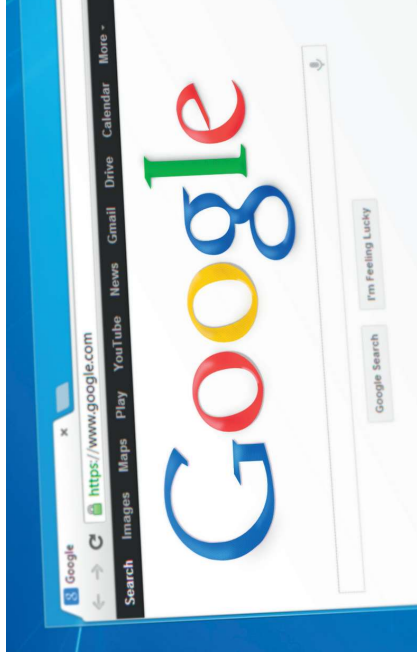
**Indiquez la zone desservie par votre établissement.**



**Saisissez un numéro de téléphone et une URL de site Web**



**Cliquez sur "Terminer"**



Si vous avez des questions, [cliquez-ici](#).

# RÉSEAUX SOCIAUX

Choisir ses réseaux sociaux en fonction de **sa cible**

 **Choisir la qualité à la quantité**

**Alimenter régulièrement cette page**

 **Annoncez vos événements et ne pas oublier faire un retour sur le déroulé**

 **Partagez des actualités qui concernent votre objet**

 **"Tagguez" vos amis / adhérents / partenaires sur vos publications pour augmenter les algorithmes**

 **Une page qui n'a pas d'actualité récente **ne sera pas consultée** et donne **une mauvaise image** de votre association**

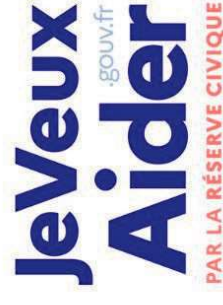
**Prévenez la MDAE pour relayer vos actualités**



# COMMUNIQUER SUR SES BESOINS BENEVOLES

## [JeVeuxAider.gouv.fr](https://JeVeuxAider.gouv.fr)

-  Plateforme du gouvernement gratuite
-  Visibilité, réserve civique
-  Missions ponctuelles ou récurrentes



## [SNU.gouv.fr](https://SNU.gouv.fr)

-  Pour les jeunes de 15 à 18 ans
-  Favorise l'engagement



## Autres plateformes

-  Antennes locales : France Bénévolat, Passerelles & Compétences
-  Tous Bénévoles / Bénévolt / Bénénova

# PRÉPARER SON FORUM DES ASSOCIATIONS

 **Partagez la nouvelle sur vos réseaux sociaux**

 **Préparez des supports de communication**

 **Flyer, goodies, kakemono, etc....**

 Les grilles caddies sont à **BANNIR**, elles sont inesthétiques et impersonnelles

 **Être original = SE DÉMARQUER**

 **Pensez à bien communiquer en interne sur l'événement pour trouver des bénévoles disponibles**

 Chaque bénévole présent au Forum doit avoir le même degré d'information sur votre association

 Votre stand doit être personnalisé et vous devez avoir une posture accueillante