



Mes achats, mon quartier : Calendrier de planification de l'événement

Préparation

- Déterminer qui vous voulez mobiliser pour votre événement.
- Dresser une liste des entreprises de votre quartier.
- Communiquer avec ces entreprises pour leur annoncer l'événement et les inciter à y participer.
- Établir une date qui ne chevauche pas d'autres événements.
- Établir le budget.
- Dresser une liste des médias numériques et traditionnels à utiliser pour promouvoir l'événement.
- Créer une page pour l'événement.

6 semaines avant Mes achats, mon quartier

- Créer des aubaines et des promotions pour l'événement.
- Élaborer un calendrier de contenu pour la page de l'événement et les médias sociaux.
- Commencer à créer le contenu: photos des préparatifs et des aubaines, courtes vidéos d'entrevues avec d'autres propriétaires et des employés d'entreprises locales, promotions spéciales pour l'événement, avantages d'acheter localement, témoignages de clients et de toute personnalité connue qui magasine dans votre magasin ou votre quartier, etc.
- Créer du matériel pour faire la promotion de votre événement, et le faire imprimer: circulaires, affichage, etc.
- Télécharger l'affichette et les bandeaux Mes achats, mon quartier, et les placer dans votre vitrine, votre site Web et vos pages de réseaux sociaux.
- Inviter les entreprises participantes à faire de même.
- Annoncer votre événement dans les journaux locaux et calendriers d'activités municipaux.
- Rédiger un communiqué de presse ou une invitation, et l'envoyer aux médias, aux journalistes et aux associations de commerçants locaux.
- Réserver de la publicité à prix réduit – communiquer avec les médias locaux – et lancer la campagne publicitaire.
- Commencer à annoncer l'événement à vos clients.
- Créer un calendrier de rencontres périodiques avec les entreprises participantes.
- Définir le besoin de bénévoles et entreprendre le recrutement.

4 semaines avant l'événement

- Dresser une liste de messages destinés aux médias sociaux et demander aux entreprises participantes de les publier dans leur profil.
- Commencer à publier du contenu sur la page de l'événement, sur votre site Web et dans les médias sociaux.
- Envoyer un courriel à vos clients pour leur annoncer l'événement. (Assurez-vous d'obtenir leur consentement avant de leur envoyer une communication)
- Inviter les personnalités connues de votre quartier.
- Distribuer des circulaires dans votre quartier.

1 à 2 semaines avant l'événement

- Décorer votre magasin avec les affiches de l'événement et les promotions qui y sont associées.
- Envoyer un courriel de rappel à vos clients deux semaines avant l'événement.
- Intensifier la publication des messages dans les médias sociaux et sur la page de l'événement
- Reconfirmer la présence des médias à l'événement.
- Envoyer un courriel de rappel final deux jours avant l'événement.
- Au besoin, installer de l'affichage la veille de l'événement.

Jour de l'événement

- Ouvrir votre magasin tôt et fermer plus tard.
- Offrir des aubaines en magasin.
- Prendre beaucoup de photos et de vidéos, et les publier en direct dans vos profils de médias sociaux.
- Demander aux clients et autres participants leurs impressions sur l'événement et en faire des vidéos.

Après l'événement

- Envoyer des courriels et des mots de remerciement aux clients, journalistes, bénévoles et autres participants.
- Communiquer de nouveau avec les entreprises, avec votre association de commerçants et avec les médias participants pour leur rappeler les faits saillants de l'événement.
- Afficher les faits saillants de l'événement sur votre site Web et sur les profils de vos réseaux sociaux.
- Conserver tous nouveaux renseignements de contact, images, vidéos et détails de l'événement pour votre prochain événement Mes achats, mon quartier!