

COMMUNICATION

Contenus :

Proposer une communication digitale vers les adhérents et le grand public

Privilégier le numérique

Communiquer de manière efficace et pertinente

Adapter votre communication à la logique de votre événement

Les bonnes pratiques :

SOCIAL

1. Organiser des réunions uniquement quand cela est nécessaire et en mixant présentiel et distanciel.
2. Saluer en faisant un check plutôt que de serrer la main ou se faire la bise.

RÉALISATION

1. Privilégier la police d'écriture « Garamond ».
2. Éviter de faire des affiches ou des documents sur fond coloré.
3. Imprimer les documents et les versions test de vos travaux en noir et blanc et en recto-verso.
4. Ré-utiliser les mauvaises impressions en feuilles de brouillon.
5. Diffuser les résultats des sportifs en faisant une communication sur les réseaux.
6. Ne pas dater les supports de communication ou utiliser des affichages aux dates interchangeables.
7. Faire apparaître la mention « Ne pas jeter sur la voie publique » sur l'ensemble des documents imprimés et « Réfléchissez avant d'imprimer » sur les documents envoyés par mail.
8. Rédiger une newsletter régulière pour diffuser l'information sans multiplier le nombre de mails.
9. Faire appel à des entreprises engagées dans une démarche sociétale pour la réalisation de vos communications (ADAPEI, AFIPH, ANRH, etc.).

COMMUNICATION

Les bonnes pratiques :

IMPRESSION

1. Essayer des pratiques innovantes et respectueuses de l'environnement (ex.: papier recyclé).
2. Evaluer la pertinence de vos supports avant de les imprimer en grandes quantités.
3. Faire appel à des imprimeurs de proximité.
4. Faire appel à des imprimeurs travaillant avec des produits ecolabellisés.
5. Faire appel à des imprimeurs engagés dans une démarche sociétale. (ADAPEI, AFIPH, ANRH, etc.)

DIFFUSION

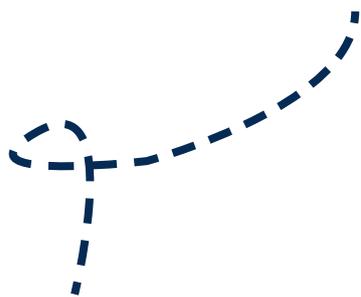
1. Proposer du numérique pour des informations qui n'ont besoin d'être consultées qu'une fois.
2. Préférez les grandes affiches aux flyers.
3. Concevez vos supports de façon à pouvoir les réutiliser (ex.: absence de dates).
4. Mettez vos supports à disposition de votre public sans forcément les imprimer.
4. Utiliser des « cleantags », c'est-à-dire un pochoir au sol ou sur les murs, dont le visuel est tracé grâce au nettoyage de la surface.
5. Avoir recours à la bombe à craie pour tous les marquages éphémères.
6. Créer des groupes de discussions via les réseaux pour diffuser de l'info à vos adhérents, participants, qualifiés, etc.
7. Supprimer régulièrement ses anciens mails.

RELATION AVEC LA CIBLE

1. Prévoir et respecter un règlement général sur la protection des données / droit à l'image.
2. Proposer un bouton « Se désabonner » dans vos mails afin d'arrêter de contacter des personnes qui ne souhaitent pas l'être.

COMMUNICATION

Ressources :



Applications :

Impression verte

Pour la production de l'ensemble de vos supports imprimés, réfléchissez afin d'avoir un impact faible sur l'environnement en privilégiant l'utilisation de papiers et d'encres certifiés.

© Kaboompics.com - Pexels

Papier Graine

Vous produisez un flyer, un carnet ou quoi que ce soit d'autre pour un événement unique. Vos messages sont, par nature éphémères et non réutilisables, donc à la place de les voir polluer la nature, proposez une jolie initiative.

N'essayez pas de tout appliquer à la lettre mais concevez votre communication en y pensant !