**Cahier de charges**

Communication Digitale Événementielle

**Informations générales**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'entreprise |  |
| Secteur d'activité |  |
| Historique et valeurs de l'entreprise |  |
| Produits ou services offerts |  |
| Concurrents principaux |  |

**Présentation de l’événement**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'événement |  |
| Date et durée |  |
| Lieu |  |
| Type d'événement*(conférence, séminaire, gala, lancement de produit, etc.)* |  |
| Description de l'événement |  |

**Les objectifs de l’événement**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Oui** |
| Attirer des participants |[ ]
| Augmenter la notoriété |[ ]
| Promouvoir un produit ou service |[ ]
| Générer des leads |[ ]

*Autres objectifs (précisez)*

|  |
| --- |
|  |

**Le public cible**

|  |  |
| --- | --- |
| Qui est votre public cible principal ?*(Âge - genre - Localisation géographique - Intérêts et comportements, etc)* |  |
| Profils professionnels *(B2B ou B2C)* |  |
| Y a-t-il des segments de marché spécifiques à prendre en compte ? |  |

**Stratégie de communication**

|  |  |
| --- | --- |
| Messages clés à communiquer |  |
| Thèmes et contenus à promouvoir |  |

**Canaux de communication souhaités**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Oui** |
| Réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, etc.) |[ ]
| Email marketing |[ ]
| Site web événementiel |[ ]
| Publicités en ligne (Google Ads, Facebook Ads, etc.) |[ ]
| Relations publiques et presse |[ ]
| Blogs et influenceurs |[ ]

**Types de contenus à créer**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Oui** |
| Vidéos promotionnelles |[ ]
| Articles de blog |[ ]
| Infographies |[ ]
| Images et bannières |[ ]
| Témoignages et études de cas |[ ]

**Plateformes et outils déjà existants ou non, à prendre en considération**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Oui** |
| Site web événementiel |[ ]
| Pages et groupes sur les réseaux sociaux |[ ]
| Plateformes de webinaires et streaming |[ ]
| Outils de gestion de communautés en ligne |[ ]
| CRM et outils de gestion des participants |[ ]

**Diffusions souhaitées**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Oui** |
| Pré-événement (teasers, annonces, ect.) |[ ]
| Couverture en direct pendant l'événement |[ ]
| Post-événement (résumés, replays, remerciements, etc.) |[ ]

**Contraintes et exigences**

|  |  |
| --- | --- |
| Formats de fichier nécessaires (AI, EPS, PNG, JPG, etc.) |  |
| Résolution et tailles spécifiques |  |

**Budget et délai**

|  |  |
| --- | --- |
| Plage budgétaire prévue pour le projet |  |
| Dates clés et échéances importantes |  |

**Si vous avez une demande particulière ou des précisions, merci de les ajouter ci-dessous**

|  |
| --- |
|  |

**Contacts**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du chef de projet |  |
| Adresse email |  |
| Téléphone |  |