**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 |  |