|  |
| --- |
| **Plan de communication – En bref** |
| **Nom du projet** |
| **Rédigé par :** | Prénom Nom | **Date :**  | Cliquer et choisir la date. | **Budget estimé :**  | Montant$ |
| **Mise** **en** **contexte** |
| Faire brièvement une mise en contexte pour ce projet. |
| **Objectifs de communication** | **Axe de communication** |
| Préciser les objectifs de communication. | Préciser l’axe de communication. |
| **Cibles** |
| Identifier les publics cibles à partir desquels découleront les stratégies et les canaux à privilégier. |
| **Stratégies** | **Messages clés** |
| Décrire les différentes stratégies retenues. | Identifier les messages clés pour ce projet. |
| **Moyens de communication** |
| Identifier les moyens de communication qui seront utilisés. |
| **Canaux de communication** | **Échéancier** |
| Faire la liste des canaux de communication (ex. : réseaux sociaux et Web, médias du campus, relations de presse, publications, activités officielles, séance de signature, etc.). | Identifier les dates importantes à retenir. |
| **Mesures de succès** |
| Évaluer les mesures de succès en lien aux objectifs mentionnés ci-haut. |