

VOTRE LISTE DE VÉRIFICATION POUR MARDI JE DONNE

Étapes de la préparation de votre campagne Mardi je donne :

- Planification de votre campagne, notamment : votre message, votre échéancier, et les cibles que vous devez atteindre ;
- Mise en œuvre des tactiques qui vous aideront à atteindre ces cibles ;
- Évaluation de vos résultats afin de savoir ce que vous pourrez améliorer l'année prochaine.

Avec cette liste de vérification exhaustive, vous pourrez subdiviser ces trois catégories et vous concentrer sur vos tâches clés qui recouvrent bien plus que la seule journée de Mardi je donne – allant de la période précédant cette journée à la gestion des nouveaux donateurs, et jusqu'à la façon d'appliquer les apprentissages de cette année à la campagne de l'an prochain.

Commençons !

PLANIFICATION

Buts et objectifs

- Vous prenez un excellent départ en lisant « Votre liste de vérification pour Mardi je donne » !
- Définissez des objectifs simples, mesurables et atteignables.
- Préparez un budget et identifiez les ressources nécessaires pour la campagne.

Public

- Déterminez votre public et ce qui l'incite à donner.
- Déterminez les meilleurs moyens à prendre pour rejoindre votre public.

Équipe Mardi je donne

- Formez à l'interne votre équipe Mardi je donne.
- Recrutez des membres de votre CA, des bénévoles dévoués et des collègues passionnés.
- Organisez des réunions et des séances de travail avec des personnes clés, afin d'élaborer votre plan et de vous assurer que tout le monde connaît son rôle pour le soutien de la campagne.
- Songez à recourir à des personnes influentes, à des partenaires et à des commanditaires pour donner un élan à votre campagne.

Formulation de votre message

- Formulez votre message en y ajoutant un bon énoncé d'impact ou une histoire qui toucheront vos donateurs.
- Validez votre message auprès de votre personnel, de vos bénévoles et de certains donateurs, afin d'obtenir une rétroaction.

Canaux de communication, documentation et appel à l'action

- Identifiez tous vos canaux de communication (p. ex., site Web, médias payants, médias gratuits, messages dans les réseaux sociaux, et activations en personne).
- Créez toutes vos ressources de contenu (p. ex., pages de destination, contenu pour les médias sociaux, graphiques, billets de blogue, photos, vidéos, communiqués de presse, etc.).
- Planifiez vos communications et vos tâches, et dressez un échéancier.
- Assurez-vous que vos appels à l'action sont clairs et simples.
- Établissez un système de suivi afin de pouvoir facilement mesurer votre succès.
- Relisez et vérifiez tout — au moins deux fois !

MISE EN ŒUVRE

Deux semaines avant

- Rencontrez votre équipe Mardi je donne, afin de vous pratiquer pour cette journée.
- Confirmez que tout le matériel de marketing est finalisé, relu et vérifié.

Une semaine avant

- Envoyez des courriels de motivation (accroches) ou publiez des messages dans les médias sociaux afin de bien préparer votre public à Mardi je donne.
- Communiquez avec les médias locaux pour les informer de votre campagne Mardi je donne.

La journée précédente

- Faites un suivi avec votre équipe pour vous assurer qu'elle est prête.
- Vérifiez une dernière fois tout le matériel de communication, pour vous assurer qu'il est prêt à être diffusé.
- Planifiez l'horaire d'envoi de vos courriels et de vos messages dans les médias sociaux pour le grand jour.

Le jour de Mardi je donne

- Rappelez-vous que Mardi je donne est une célébration de la générosité — allez-y et ayez du plaisir !
- Vérifiez si vos courriels et vos messages pour les médias sociaux, que vous avez envoyés le matin même, ont produit des résultats.
- Amplifiez votre présence en ligne par la mention, dans les médias sociaux, de toutes les personnes impliquées.
- Chaque fois que vos sympathisants publient un message dans les médias sociaux au sujet de votre campagne, ajoutez la mention J'aime et republiez le message ! Et remerciez-les toujours !
- Maintenez l'engagement de vos sympathisants en les informant en temps réel au sujet de votre campagne, tout au long de la journée.
- Envoyez un courriel de rappel en soirée concernant les activités de dernière minute.

SUIVI ET ÉVALUATION

Le lendemain, mercredi

- Vous l'avez fait ! Félicitez votre équipe et prenez une pause pour célébrer !
- Jetez un coup d'œil à vos premiers résultats.

Le surlendemain, jeudi

- Envoyez un mot de remerciement à tous les membres de votre équipe.
- N'oubliez pas de remercier aussi vos donateurs !
- Ajoutez quelques points saillants concernant votre campagne Mardi je donne ou le déroulement de votre activité.

Une semaine plus tard

- Recueillez et examinez les données de la campagne (p. ex., Web, courriels, médias sociaux, et toute rétroaction transmise par le bouche-à-oreille).

Deux à trois semaines plus tard

- Organisez une réunion postcampagne avec le personnel et les partenaires impliqués, afin de passer en revue tout le processus : de la planification à la mise en œuvre.
- Communiquez à ces personnes les résultats et les mesures clés (p. ex., taux d'ouverture, impressions, engagements, dons, visites sur le site, etc.).
- Conservez la rétroaction dans un rapport qui pourra servir l'année prochaine, au moment de discuter des possibilités.
- Envoyez à vos donateurs une mise à jour concernant l'impact produit.

Préparation pour l'an prochain

- Réservez la date de la prochaine journée Mardi je donne, et notez les dates clés à votre calendrier pour vous en rappeler au moment de la planification.
- Commencez à penser à votre prochaine campagne Mardi je donne ! Vous maîtrisez maintenant le processus.

IL NE RESTE PLUS QU'À VOUS LANCER.

Vous avez besoin d'aide pour préparer votre campagne Mardi je donne ?

Parlez à notre équipe afin de savoir comment les outils de CanaDon pour la collecte de fonds en ligne peuvent vous aider à recueillir des dons !

ensavoirplus@canadon.org



www.canadon.org | info@canadon.org | 1-877-755-1595
186, avenue Spadina, Unités 1-5, Toronto, ON, M5T 3B2
© CanaDon 2020