WORKSHOP™ · KIT DE COMMUNICATION CLIENT

Cyber Day : faites venir du monde.

Affiches, bannières, e-mails et mode d’emploi pour annoncer l’atelier en interne, pendant le Cybermois ou à tout moment de l’année.

bluesecure

LES RÉFLEXES QUI PROTÈGENT.

MODE D’EMPLOI

Cinq envois, de J-15 au lendemain

QUAND	OBJECTIF	SUPPORTS DU KIT	CIBLE
J-15	**Annoncer**	E-mail d’annonce, affiches, bannière intranet, signature e-mail	Tout le site
J-10	**Relayer**	Post Teams ou intranet, fond d’écran Teams	Managers, équipe projet
J-5	**Rappeler**	E-mail « rendez-vous le [jj mois] »	Tout le site
Jour J	**Mobiliser**	E-mail « c’est aujourd’hui » le matin, affiche « C’est ici »	Tout le site, sur place
J+1	**Remercier**	E-mail de remerciement et questionnaire	Participants

Atelier dans moins de 15 jours ? Envoyez l’annonce aujourd’hui et gardez le message du jour J : c’est lui qui fait venir le plus de monde en entrée libre.

MODE D’EMPLOI

Cinq réglages qui font venir du monde

01 Un programme lisible

Affichez le programme partout : chaque atelier avec son horaire et son lieu.

02 Inscription ou entrée libre

Précisez pour chaque atelier s’il est sur inscription, avec le lien, ou en entrée libre.

03 Les managers en relais

Demandez-leur de transférer l’invitation à leur équipe : un message de son manager se lit plus volontiers.

04 Un rappel le jour même

Un message Teams le matin avec le programme fait venir les indécis.

05 Un point d’accueil

Un point d’accueil à l’entrée oriente vers les ateliers et rappelle les horaires.

REPÈRE

Cyber Week : remplacez « Cyber Day » et « une journée » par « Cyber Week » et « une semaine ».

AVANT DIFFUSION

Les champs entre crochets à compléter

CHAMP	CONSEIL
[jj mois], [hh:mm]	Les mêmes partout : affiches, bannières, post, e-mails
[Salle, bâtiment, étage]	Le lieu précis, avec l'étage
[Votre logo]	Remplace l'encart pointillé des affiches
« Cybermois »	Hors octobre : le nom de votre événement, ou rien
Programme : [hh:mm], [atelier]	Un atelier, un horaire, un lieu par ligne
« Cyber Day »	Pour une semaine : « Cyber Week » et « une semaine »
[Prénom Nom], [Contact]	Signature des e-mails et contact sécurité

Les crochets restent dans les fichiers modifiables (PowerPoint, Word, HTML). Dans les PDF et PNG des visuels, ils sont remplacés par des espaces à remplir.

Une question, un format à adapter ? [Prénom Nom], [e-mail]

bluesecure