

- **Réunion stratégique du GT communication**
- Mardi 20 août
-

Personnes présentes : Laurence et Laure

Objectifs de GT Communication

- Communication externe : rendre visible et promouvoir La Gentiane et la raison d'être (avantages d'une MLCC)
- Communication interne : Améliorer et faciliter la communication interne au sein de l'association
- Proposer des outils, des stratégies, des process au service des autres GT et du Comac (visibilité des actions, gestion des projets)

Actions du GT Communication :

- Communication externe

Page facebook : animer la page Facebook - visibilité des évènements et actions de la Gentiane, Relayer les évènements externes et actualités en lien avec la Gentiane (modes de vie alternatifs, développement durable, économie locale...), écrire des posts sur les actualités de la Gentiane (présentation des nouveaux pros, lien vers la lettre d'infos...), les actualités des monnaies locales.

Aimer la page des nouveaux pros et les Inviter à aimer la page de la Gentiane : viralité avec les pros de la Gentiane

Répondre aux messages et commentaires, faire remonter les infos auprès des bénévoles de la Gentiane concernés

Suivi des statistiques : aimer la page et s'abonner (car augmente la viralité et la diffusion des informations même sans payer le service). Veiller à ce que le nombre d'abonnés augmente (Pour info : 24/08/2018 : 989 abonnés, 3 janv 2019 : 1121 abonnés, 19 août 2019 : 1247 abonnés). Nous avons besoin de maintenir cette visibilité en vue du développement de la Gentiane et du financement participatif.

Qui publie ?

Laurence coordonne et fait le suivi de la page Facebook.

D'autres bénévoles peuvent éditer en fonction des besoins et envie. Bien vérifier qu'il n'y a rien de publié le jour même.

Actions promotion de la page facebook

- vérifier liens sur la newsletter et sur le site/ OK C'est bon !
- proposer de suivre dans les e-mails de bienvenus des nouveaux pro, nouveaux utilisateurs et bénévoles
- le mettre sur le nouveau flyer

Le site internet :

La page des pro fonctionne bien, actualisation quotidienne.

Nouvelle architecture du site :

Laurent va proposer une nouvelle architecture

Retravailler les pages du site internet

Actualisation du contenu :

- agenda : chaque GT met ses évènements sur le site web

- actualité : pas de coordinateur pour l'instant, seuls les évènements sont relayés, redondance avec l'agenda.

Proposition : supprimer cette page jusqu'à ce qu'une personne puisse s'en occuper, pour y mettre d'autres contenus.

Mettre l'agenda en avant et éventuellement un blog pour les autres nouvelles, mais sans date en gros. A mettre en place quand il y aura le besoin.

Actions :

- Enlever les actualités du site web ; Ok Seb l'a fait
- Faire un tuto pour mettre un évènement sur le site web : OK

https://docs.google.com/document/d/11bA6VLAh7omUfg2gQbY0Fs_nz9Lgrx7_gA-L3Cb05I/edit

- Trouver du monde pour la mise à jour du site web : restructuration et mise à jour des pages du site internet qui dispo à part Laurent ?

Newsletter

1 newsletter envoyée chaque mois avec les évènements de la Gentiane, un argument, l'actualité, le portrait d'un pro etc.

Tps nécessaire : environ 1/2 journée (dont relance 1 semaine avant)

Qui s'en occupe :

- contenu collaboratif à mettre sur le lien prévu : le wiki.
- rédaction et envoi en début par Laure

Mise à jour de la BDD :

- inscriptions à la newsletter des nouveaux utilisateurs : voir avec Bob
- inscription des nouveaux pro : Laure via le tableau des pro

A faire :

Voir avec Bob s'il met à jour les nouveaux + comment donner l'info à Laure chaque mois du nombre d'utilisateurs

- proposer de s'inscrire à la lettre d'informations dans l'e-mail de bienvenus des nouveaux pro, nouveaux utilisateurs et bénévoles

Flyers généraliste de la gentiane

Format plus petit et plus simple avec les infos essentielles, le lien vers le site web et la page Facebook (en complément la liste des pros à jour). Montrer la circularité, quelques témoignages rapides pour donner envie.

Réfléchir pour un seul et même document pro et utilisateur.

Qui s'en occupe : Laure et Karine ?

A faire :

- vérifier qu'on a le budget, trouver un graphiste ?
- avoir un flyers pour début octobre idéal : **14 septembre Forum des associations (Bonlieu)**

Relations presse :

Nous avons une belle base de données journalistes. Le pb est le temps pour rédiger des communiqués de presse avant et/ou après nos principaux évènements

- Leur envoyer la newsletter normale
- Faire un communiqué de presse dédié pour les priorités : ex Ciné-action en septembre ou octobre (en projet) faire pour le mois de l'ESS en pointant les évènements sur lesquels la Gentiane est présente (conférence du 28 novembre)
- + grosse assemblée générale

A faire :

- trouver des bénévoles pour la rédaction et envoi de CP

Visibilité chez les pro :

- vitrophanie + grosse et mettre "Nous acceptons la gentiane" (voir exemple Eusko) + un exemple de billets + site ou flashcode
- demander aux pros leurs idées

Auprès des collectivités :

- rencontrer les mairies pour faire connaître l'association

Voir avec le GT gestion

Pb nous n'avons aucun contact récent à la Mairie et Grand Annecy : Seb a envoyé un message à M. Paules pour voir si c'est toujours lui qui suit l'association + demande un contact pour le grand Annecy.

A faire :

- Mettre La Gentiane sur le site de la ville d'Annecy : <https://www.annecy.fr/350-mon-compte-association.htm>

- Y mettre les évènements réguliers

- BDD élus - demander les contacts et envoyer un courrier d'info

Laure prépare un fichier Excel à compléter par tous (demander les contacts à Seb)

+ les inviter lors des évènements "importants" : faire un e-mail type

+ ajouter à la newsletter

Argumentaire Bouche à oreille "kit ambassadeur"

Paragraphe Type "qu'est ce que la Gentiane"

Que les nouveaux pro puissent utiliser pour un post facebook, leur newsletter etc.

Le mettre dans l'e-mail de bienvenue

Rappel pour la diffusion des informations pour les évènements :

- sur le site web

- sur la page Facebook

- sur la page Facebook de Transition citoyenne

- sur le site de la collectivité

Actions de communication interne

- Mise en place d'une newsletter mensuelle interne. Chaque GT partage les infos principales (fait, en cours, news, bonnes nouvelles) sur un document collaboratif. Laure crée et envoie la newsletter à tous les bénévoles.

- Développement de l'utilisation du Wiki : présentation du wiki aux bénévoles actifs pour permettre son utilisation à ceux qui le souhaitent (Déjà utilisé par 2 GT)

- Framalim des bénévoles : envoi d'un e-mail pour les réunions, rappel des besoins de bénévoles pour les actions

Objectif : que tous les bénévoles aient les infos principales, surtout s'ils n'utilisent pas Framateam + permettre aux bénévoles d'avoir un retour sur les principales actions et avancées de l'association (pour donner envie de l'impliquer)

A faire

- Mettre en place la newsletter interne

- Organiser une réunion d'information, prise en main du Wiki, lors de la prochaine formation des bénévoles (GT vie sociale...)

La liste des bénévoles est créée. Laurence est propriétaire de la liste mais aucune modération n'est mise pour l'instant. C'est une liste privée pour laquelle il faut être inscrit.

Divers :

- Vérifier date et programme du 6 octobre : Vide grenier et fête à Meythet : Laure demande à Hubert (Ecrevis)