

# ***CONSEILS DE BASE POUR GÉRER EFFICACEMENT LES COMMUNICATIONS À FAIBLE COÛT***

**ATELIER DE FORMATION**

**REGROUPEMENT DES OSBL D'HABITATION ET D'HÉBERGEMENT AVEC SUPPORT  
COMMUNAUTAIRE EN OUTAOUAIS (ROHSCO)**

**LE 25 NOVEMBRE 2020**



# TOUR DE TABLE



- **Nom complet**
- **Titre professionnel**
- **Organisme desservi**
- **Aperçu du parcours professionnel**
- **Attentes face à l'atelier**

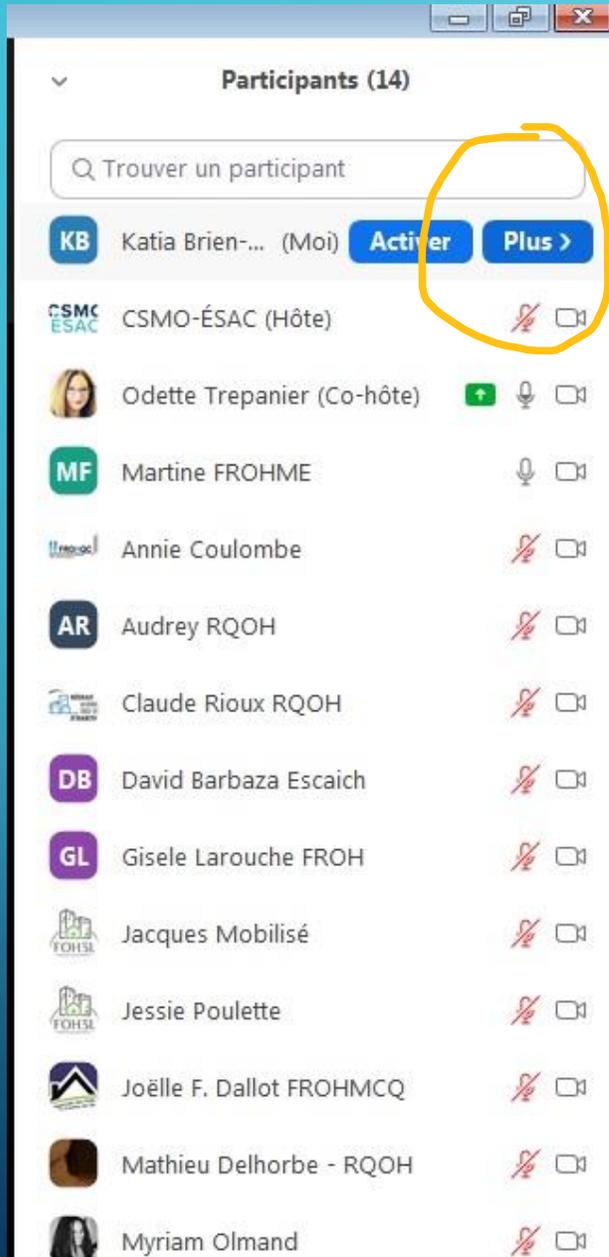
# UTILISATION DE LA PLATEFORME ZOOM

- Se renommer
- Réagir
- Lever la main
- Clavarder avec l'animateur, avec tous ou avec un participant en particulier
- Partager l'écran
- Annoter
- Changer d'arrière-plan (voir [procédure](#), [modèles](#) et [tutoriel vidéo](#) en français)

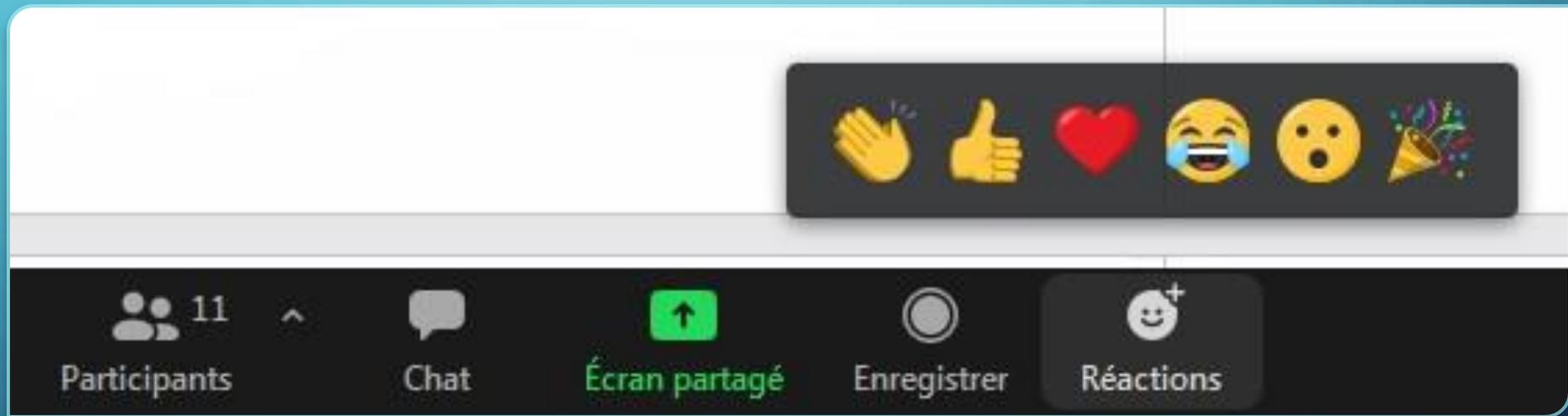


zoom

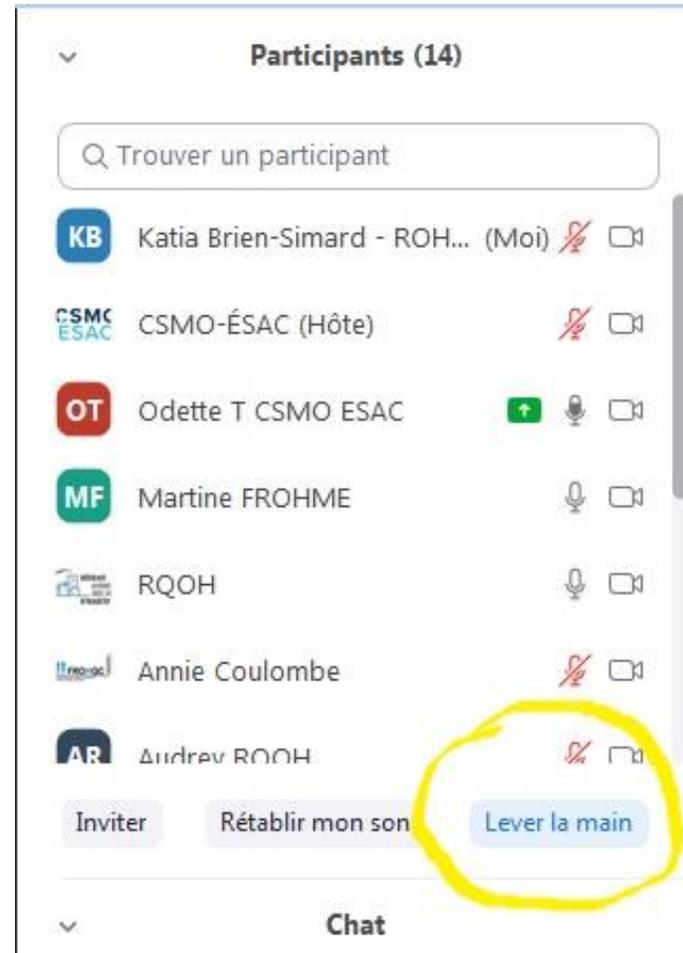
# SE RENOMMER - ZOOM



# RÉAGIR - ZOOM



# LEVER LA MAIN - ZOOM



The screenshot shows the Zoom meeting interface with 14 participants. At the bottom of the participants list, there are three buttons: 'Inviter', 'Rétablir mon son', and 'Lever la main'. The 'Lever la main' button is highlighted with a yellow circle. The participants list includes:

- KB Katia Brien-Simard - ROH... (Moi) [Microphone off]
- CSMC ESAC CSMO-ÉSAC (Hôte) [Microphone off]
- OT Odette T CSMO ESAC [Microphone on]
- MF Martine FROHME [Microphone off]
- RQOH [Microphone off]
- Annie Coulombe [Microphone off]
- AR Audrey ROOH [Microphone off]

At the bottom of the interface, there is a 'Chat' section.

# CLAVARDER - ZOOM

The image shows a Zoom chat window with a list of participants on the right and a toolbar at the bottom. The toolbar includes icons for Participants (11), Chat, Discussion (Alt+H), Enregistrer, Réactions, and a red Quitter button. The Chat icon is circled in yellow. The participant list includes 'Tout le monde' (checked), Nancy PK (animateur), ROHSCO & GRT-ROHSCO, Anabela ROHSCO, Flavio Escobar Rohsco, Mario Gagnon ROHSCO, Jeanne, Denise, and Johanne Gadhois. The 'Envoyer à' dropdown menu is also circled in yellow, showing 'Tout le monde' as the selected option. The text 'Saisir le message ici...' is visible below the dropdown.

Participants: 11

Chat Discussion (Alt+H) Enregistrer Réactions Quitter

Envoyer la conversation à...

- ✓ Tout le monde
- Nancy PK (animateur)
- ROHSCO & GRT-ROHSCO
- Anabela ROHSCO
- Flavio Escobar Rohsco
- Mario Gagnon ROHSCO
- Jeanne
- Denise
- Johanne Gadhois

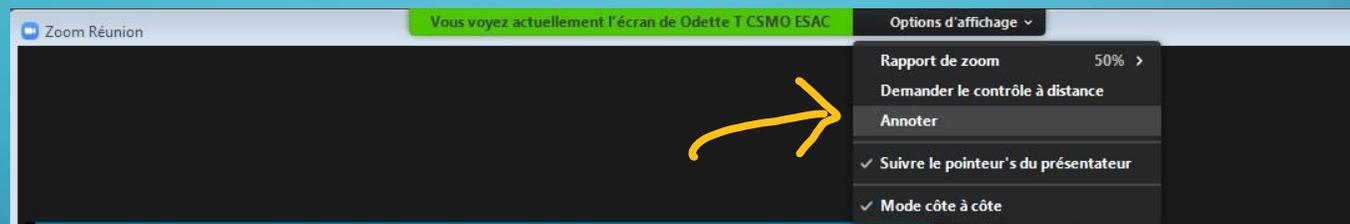
Envoyer à : Tout le monde

Saisir le message ici...

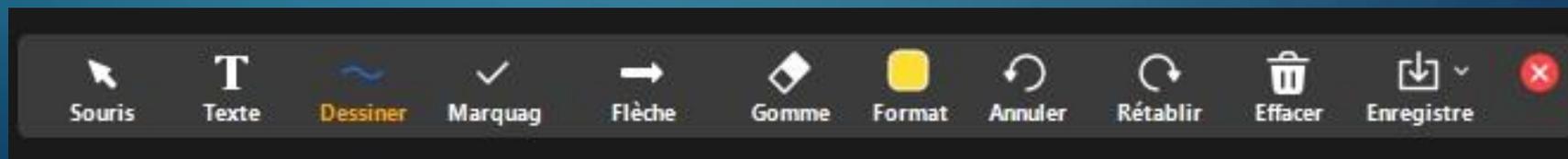
# PARTAGER L'ÉCRAN

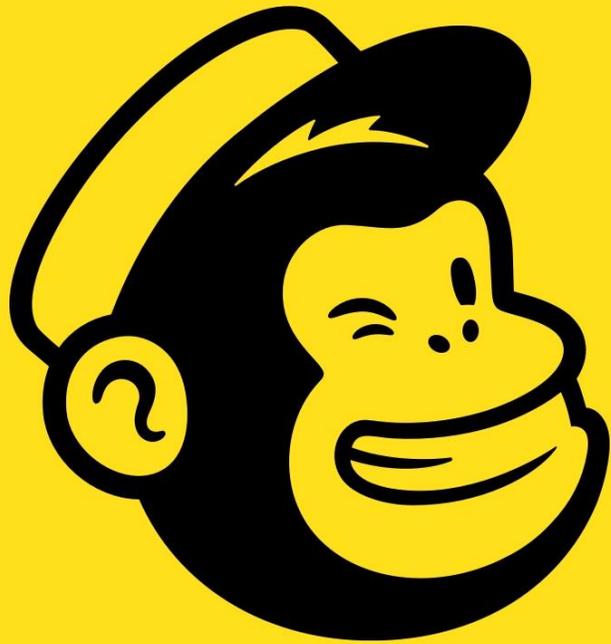


# ANNOTER



# FONCTIONNALITÉS





**mailchimp**

## PLATEFORME MAILCHIMP

- Plateforme conviviale et gratuite, jusqu'à concurrence de 2000 abonnés
- Liste unique avec possibilité de segmenter (tags et segments avancés)
- Possibilité de personnaliser les envois
- Gabarits existants
- Façon de personnaliser les boutons

# PLATEFORME MAILCHIMP - SUITE

- **Personnalisation des blocs de contenus**
- **Malléabilité du code HTML**
- **Analyse approfondie**
- **Formulaires d'abonnement et intégration**
- **Récupérer un hyperlien permanent ou partager directement**



# POUR VOS CRÉATIONS VISUELLES



- Banques d'images libres de droits (ex. Pixabay)

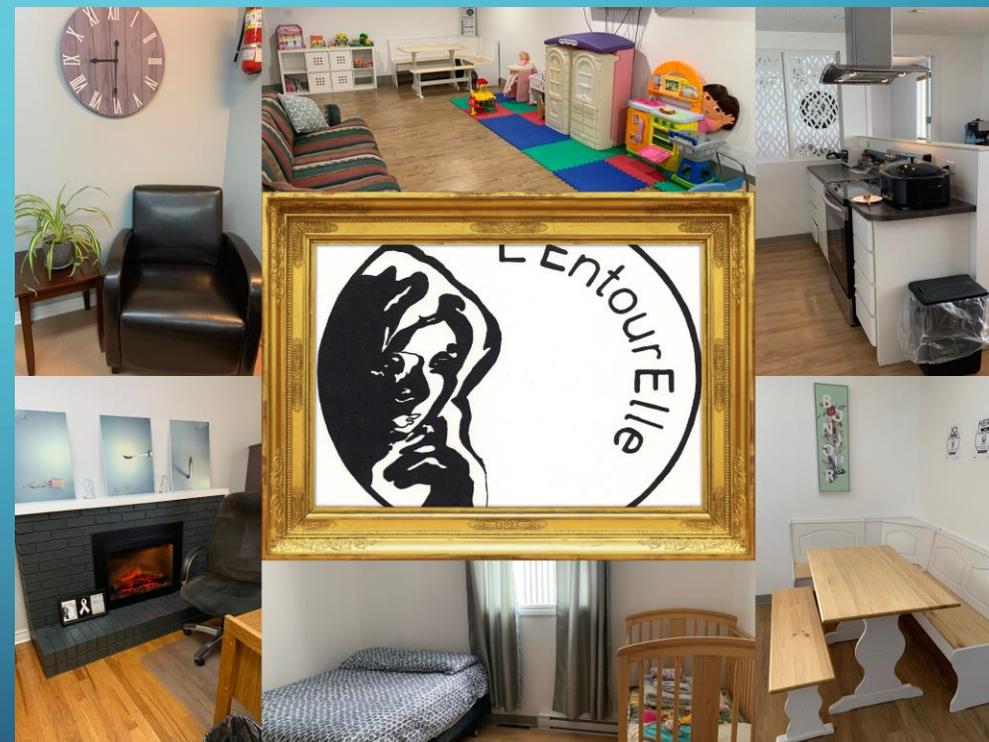
[Codeur Mag en répertorie 25](#)



- Site de montage photo (ex. Photo Collage)

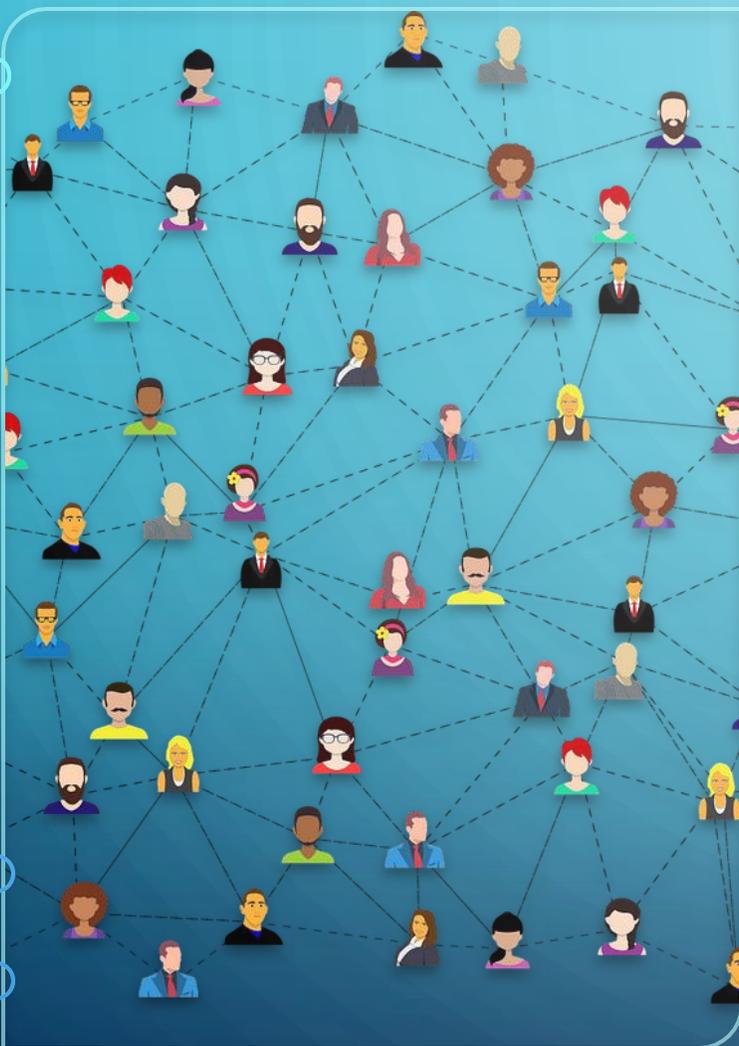
[Le Blogue du modérateur en répertorie 20](#)

# EXEMPLES DE MONTAGES RÉALISÉS AVEC PHOTO COLLAGE



# MÉDIAS SOCIAUX ET SPÉCIFICITÉS

Selon GlobalWindex, en 2018, les gens passaient en moyenne 2 h 22 heures par jour sur les réseaux sociaux.



Oberlo

## Temps passé par jour sur les réseaux sociaux

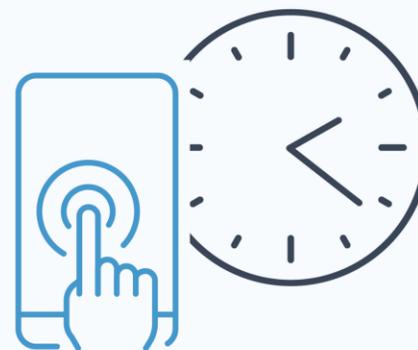
On passe en moyenne

**2:22**

heures minutes

par jour sur les réseaux  
sociaux et les messageries.

(Globalwebindex, 2019)



# MÉDIAS SOCIAUX ET SPÉCIFICITÉS - SUITE

- **Importance de l'analyse de l'auditoire**
- **Veille concurrentielle – observer les tendances, de se distinguer et de se positionner**
- **Outils de planification (ex. HootSuite, Buffer)**
- **Particularités des différentes plateformes mises en lumière**



# FACEBOOK

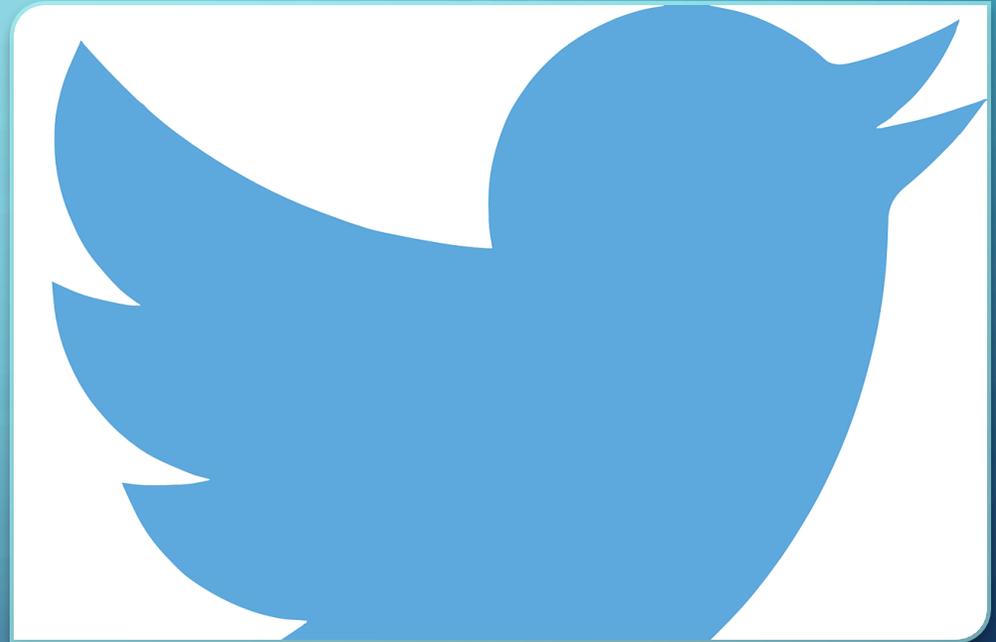


2004

- **Plateforme la plus fréquemment utilisée**
- **Carte de visite obligatoire**
- **Comptes personnels/pages professionnelles/pages lieux**
- **Portée organique difficile à maintenir**
- **Pages événements et possibilité de diffuser en direct**
- **Contenus optimaux : courts, visuels et sans hyperlien d'un compétiteur**
- **Éviter les mots-clics**

# TWITTER

- **Contenus professionnels**
- **Simplicité du partage de l'information et visibilité accrue de la publication d'origine**
- **Publications visibles à la seconde près**
- **Importance des mots-clics (#)**
- **Limite de 280 caractères**



2006

# INSTAGRAM



2010

- **Contenus visuels**
- **Accroche primordiale**
- **Texte succinct**
- **Importance des *stories* dans la popularité de la plateforme**
- **Abonnés plus jeunes**

# LINKEDIN

**Plus grand réseau social professionnel au monde**

**Profil personnel et pages entreprises**

**Importance des pages entreprises pour la visibilité organisationnelle**

**Utilité pour les usagers**

**Veille concurrentielle et informationnelle active**

**Temps alloué pour atteindre un profil d'expert**



**2003**

# PLATEFORME WORDPRESS



- Sites Web abordables
- Grande variété de thèmes
- Simplicité d'utilisation et d'entretien
- Fonctionnalités
- Créer un article et lier des pages
- Ajouter un média
- Intégrer un fil d'actualités (ex. [Facebook](#))
- Bouton pour infolettre Mailchimp

# SURVEYMONKEY

- Plateforme de base gratuite (10 questions et 40 réponses max.)
- Forfaits individuels et organisationnels selon les besoins
- Simple à utiliser et riche en possibilités
- Personnalisation des thèmes
- Branchement conditionnel
- Analyse en temps réel et possibilité de modifier les questions sans altérer l'hyperlien permanent



# PLANIFICATION ÉVÉNEMENTIELLE



- Élaboration de l'événement (échancier, liste de tâche, scénario)
- Rédaction des invitations personnalisées
- L'importance du *pitch* (convaincre en 20 secondes)
- Se poser les bonnes questions et intégrer les réponses à notre communication
- Élaboration du déroulement détaillé

# PLANIFICATION ÉVÉNEMENTIELLE - SUITE

- Objectifs : attirer l'attention, générer de l'intérêt, susciter le désir de participer activement et entraîner l'action
- Élaboration du déroulement détaillé
- Accueil des participants – première impression
- L'importance de l'évaluation (rétroaction positive)



# SOURCES ET LIENS UTILES

## Sur l'utilisation de la plateforme Zoom

- Manuel d'utilisation : <http://www.utc.fr/fim/static/doc-zoom/Pr%C3%A9sentation.html>
- Guide d'utilisation de l'Association des bibliothèques publiques du Québec : [https://alphanumerique.ca/wp-content/uploads/2020/03/guide\\_plateforme\\_zoom\\_02.pdf](https://alphanumerique.ca/wp-content/uploads/2020/03/guide_plateforme_zoom_02.pdf)
- Changer le fond d'écran : [https://www.canva.com/fr\\_fr/decouvrir/zoom-arriere-plan-virtuel/](https://www.canva.com/fr_fr/decouvrir/zoom-arriere-plan-virtuel/) / Tutoriel vidéo : [https://www.youtube.com/watch?v=JBQ\\_XQEpGHM](https://www.youtube.com/watch?v=JBQ_XQEpGHM)

## Sur les médias sociaux

Rapport de GlobalWindex sur les réseaux sociaux (en anglais), p. 19-20.

<https://www.globalwebindex.com/hubfs/Downloads/Social-H2-2018-report.pdf>

Statistiques sur les réseaux sociaux – Le blogue du modérateur : <https://www.blogdumoderateur.com/chiffres-reseaux-sociaux/>

Sur les avantages et les inconvénients de la plateforme LinkedIn, *Guide de démarrage pour les entrepreneurs* :

<https://www.portail-autoentrepreneur.fr/academie/developpement/reseaux-sociaux/avantages-inconvenients-linkedin>

# SOURCES ET LIENS UTILES – SUITE

## Sur l'utilisation de la plateforme WordPress

- Guide de démarrage pour débutants : <https://wpfr.net/guide-demarrage-debutants/>

## Sur l'utilisation de la plateforme Mailchimp

- Guide complet en français : <https://wcommerce.tech/mailchimp-francais-guide-complet/>

## Sur l'utilisation de la plateforme SurveyMonkey

- Centre d'aide de SurveyMonkey (en français) : <https://help.surveymonkey.com/?l=fr>

## Sur l'organisation d'événements

- Organiser un événement en 10 étapes : <https://colormylife.fr/organiser-evenement-10-etapes/>

## Outil de traduction gratuit et performant

- DeepL : <https://www.deepl.com/translator>



**DES QUESTIONS?**

