

LANCLEMENT DE CAMPAGNE CENTRAIDE

Cahier du
responsable de
campagne



Centraide

Lancement de
CAMPAGNE

Commençons par le
DÉBUT

POURQUOI FAIRE UN LANCEMENT DE CAMPAGNE ?

Lorsque vous commencez votre campagne Centraide en milieu de travail, un événement de lancement présente de nombreux avantages :

il marque clairement le début de vos efforts pour Centraide ;

il donne aux employés l'occasion d'entendre parler de l'impact de leurs dons et...

c'est une excellente occasion de rassembler les employés.es autour d'une cause commune.

VIRTUEL OU PRÉSENTIEL ?

Nous avons vu, ces dernières années, qu'il était tout à fait possible de tenir des événements en mode virtuel. Ce guide abordera les deux façons de faire.

Vous êtes les mieux placés pour déterminer quel mode employer dans votre milieu de travail.

Gardez à l'esprit que plus de gens y sont présents, plus les chances de succès augmentent.

Bon lancement !



Réussir votre lancement **VIRTUEL**

01 **PLATEFORME**

Déterminez la plateforme technologique qui sera utilisée.

Si vous ne pouvez héberger votre lancement sur votre propre plateforme technologique, parlez-en à votre partenaire Centraide.

02 **SOUTIEN**

Le soutien de vos dirigeants est essentiel pour démontrer que votre organisation est derrière la campagne. Réservez leur temps pour qu'ils puissent participer à votre lancement virtuel.

03 **AUDITOIRE**

Pour de meilleurs résultats, nous recommandons qu'un événement de lancement ne dure pas plus de 30 minutes.

Si votre base d'employés.es est importante, vous pouvez envisager d'étaler une série de lancements sur quelques jours. (par département par exemple)

L'important est d'être en mesure de joindre tous vos employés.es et de les aider à être suffisamment à l'aise pour poser des questions et interagir.

04 **ORATEURS**

Invitez vos cadres à participer et à parler. Leur leadership peut inspirer les autres à participer. N'oubliez pas d'inviter Centraide !

05 **INTERACTIONS**

Envisagez des activités interactives, comme des sondages en ligne ou une activité de sensibilisation, pour garder leur attention.

06 **IMPACT**

Parlez de l'impact des dons. Votre conseiller Centraide peut vous aider à trouver le meilleur moyen de parler d'impact à vos employés.

07 **ACTIONS**

Faites savoir aux gens comment ils peuvent faire un don. Nous vous recommandons d'envoyer votre lien ou le formulaire de don immédiatement après votre événement de lancement, pendant que vos employé.e.s se sentent inspiré.e.s.

Lancement de **CAMPAGNE**



Réussir votre lancement — **EN PRÉSENCE** —

01 **DATE**

Déterminez la date et le moment de la journée où il sera le plus facile de réunir vos employé.e.s.

Envoyez une invitation et affichez l'événement quelques jours avant la date de lancement.

02 **AFFICHAGE**

Affichez, si vous le pouvez, les items promotionnels à l'effigie de Centraide.

03 **SOUTIEN**

Le soutien de vos dirigeants est essentiel pour démontrer que votre organisation est derrière la campagne. Réservez leur temps pour qu'ils puissent participer à votre lancement virtuel.

04 **AUDITOIRE**

Pour de meilleurs résultats, nous recommandons qu'un événement de lancement ne dure pas plus de 30 minutes.

Si votre base d'employés.es est importante, vous pouvez envisager d'étaler une série de lancements sur quelques jours, par département par exemple.

L'important est d'être en mesure de joindre tous vos employés.es et de les aider à être suffisamment à l'aise pour poser des questions et interagir.

05 **ORATEURS**

Invitez vos cadres à participer et à parler; leur leadership peut inspirer les autres à participer. N'oubliez pas d'inviter Centraide !

06 **SENSIBILISATION**

Envisagez des activités de sensibilisation. Votre conseiller Centraide peut prévoir un témoignage, par exemple .

07 **IMPACT**

Parlez de l'impact des dons à vos employés. Votre conseiller Centraide peut vous aider à trouver le meilleur moyen pour le faire.

08 **ACTIONS**

Faites savoir aux gens comment ils peuvent faire un don. Nous vous recommandons d'envoyer votre lien ou le formulaire de don immédiatement après votre événement de lancement, pendant que vos employé.e.s se sentent inspiré.e.s.

Ordre du jour — **SUGGÉRÉ** —

01 **Ouverture : 5 minutes**

Mot de bienvenue
Valeur du partenariat Centraide et de l'organisation
Encourager les employé.e.s à s'impliquer dans les activités de la campagne

02 **Sensibilisation et impact : 15 minutes**

Présentation de Centraide
Activité de sensibilisation ou conférencier invité pour témoigner de l'impact

03 **Conclusion : 5 minutes**

Inviter à faire un don maintenant
Partager les objectifs de participation de l'entreprise
Comment donner
Instructions sur les prochaines étapes : lien de don à venir, qui contacter si vous avez des questions, etc.
Remercier les gens de leur présence

Calendrier **SUGGÉRÉ**



3 à 5 semaines avant l'événement

Confirmez la présence de la direction.

Rédigez votre invitation.

Assurez-vous d'avoir la liste du personnel à inviter.

Demandez à votre conseiller Centraide de prévoir un témoignage.

Prévoyez votre outil de sollicitation : assurez-vous d'avoir, soit des fiches de don en quantité suffisante, ou encore d'avoir accès à la plateforme de don en ligne de Centraide.



1 à 2 semaines avant l'événement

Envoyez vos invitations et demandez une confirmation de participation au besoin.



La veille de l'événement

S'il y a lieu, testez votre système de conférence virtuelle ou toute autre technologie. Au besoin, identifiez les problèmes que vous pouvez résoudre avant le jour de l'événement. Testez l'outil de sollicitation si vous utilisez une plateforme numérique.

Au besoin, envoyez un rappel de l'événement.



Le jour de l'événement et après

Immédiatement après l'événement, envoyez le lien de don en ligne ou passez la fiche de don.

Quelques jours plus tard, envoyez une communication de suivi pour remercier le personnel d'avoir rejoint votre événement de lancement et encouragez-le à faire un don.

À la fin de votre campagne, pensez à communiquer le résultat obtenu.