

## Une question sur ...

## Qu'est-ce qu'un plan de communication ?



Le plan de communication n'est autre qu'une stratégie de communication. C'est un programme qui planifie les actions à mener et leurs délais pour produire et diffuser les messages nécessaires à la conduite d'un projet (moments forts, programme des actions de l'association...).

### Le plan de communication s'appuie sur des grandes lignes préalablement définies :

- **Les objectifs et les enjeux** : pourquoi je communique ? (exemple : amener du monde à ma manifestation, faire connaître mon association...)
- **Les cibles** : déterminer le profil et analyser la pertinence des destinataires auxquels le plan s'adressera (exemples : séniors, femmes, public en difficulté...)
- **Le budget** des frais de communication à engager (imprimerie, courrier...)
- **Les personnes ressources** : personnes requises en interne de mon association mais également en externe telles que les médias, les partenaires... ;
- **La création des messages** (lettres, cartons d'invitation, documents pour la presse)
- **L'échéancier de réalisation ou rétro planning** : liste exhaustive des étapes de réalisation du plan échelonnées sur un nombre de mois déterminé lors de la rédaction du plan (on part de la date de l'événement et on revient vers le présent) ; Cet échéancier peut se faire sur papier ou mieux sur un tableur comme Excel, ce qui facilite la mise à jour et l'utilisation d'une année sur l'autre.

### L'importance des personnes ressources...

Il est indispensable d'inventorier et de classer les destinataires en distinguant bien ceux qui relèvent de la communication interne (pour informer, mobiliser et impliquer les adhérents) de ceux de la communication externe (les partenaires, les participants invités, le public visé ... et la presse).

**Se constituer et conserver à disposition des fichiers d'adresses des destinataires** par catégories régulièrement mis à jour reste un élément de réussite de tout plan de communication.

(Pour contacter la presse et les médias : voir livret communication de la Maison de la Vie Associative Dunkerquoise «Monde Associatif et Presse Locale» disponible à la MVA ou sur <http://maisonasso.gapi.fr/fichespriques>).

### Un coordinateur...

Le plan de communication doit être coordonné pendant son déroulement par un responsable qui se tient au courant de tous les messages concernant l'action, ceux envoyés par l'association, ceux reçus, et des résultats des contacts établis et démarches entreprises.

Le coordinateur veille à toujours être en adéquation avec le rétro planning établi. Il prend en compte toutes les réponses et les réactions aux messages envoyés et adapte le plan en conséquence (trouver de nouveaux partenaires, lancer une nouvelle campagne d'affichage, avancer ou reculer la date de la conférence de presse...).

Attention : un coordinateur ne signifie pas que tout repose sur une même personne. Cette dernière peut être aidée d'autres membres de l'association clairement identifiés !

Véritable course contre la montre, le plan de communication varie en fonction du projet mais reste un élément indispensable à la vie de l'association...

Sources et pour en savoir plus :

[www.guidon.fr](http://www.guidon.fr)

[www.associationmodeemploi.fr](http://www.associationmodeemploi.fr)

[www.loi1901.fr](http://www.loi1901.fr)

<http://www.animafac.net>

Maison de la Vie Associative Dunkerquoise ou sur <http://maisonasso.gapi.fr/fichespriques>

### Contact :

Maison de la Vie Associative  
Agathe Minne

Tél : 03 28 66 54 20

[www.associations-dunkerque.org](http://www.associations-dunkerque.org)

[agatheminne@orange.fr](mailto:agatheminne@orange.fr)