

Le kit de planning pour réussir un webinar

8 semaines avant votre webinar

- Choisissez un **sujet**
- Déterminez la **cible** du webinar
- Choisissez un **format** de présentation
- Décidez qui **présentera** le webinar
- Décidez qui **assistera** le présentateur pendant le webinar (technique, chat, sélection des questions, etc.)
- Déterminez la **date** de votre webinar
- (recommandé) Contactez des **experts** de vos sujets / clients pour donner du cachet à votre événement.
- Essayez différents **outils** de présentation de webinar

5 semaines avant votre webinar

- Choisissez l'outil de présentation de webinar qui vous convient
- Créez la page d'inscription à votre webinar
- Déterminez le contenu de votre webinar (au moins dans les grandes lignes)
- Concevez des visuels engageants pour promouvoir votre webinar
- Préparez un **workflow** de nurturing dédié post-webinar

4 semaines avant votre webinar

- Le premier jet de votre présentation est prêt
- Commencez la promotion de votre webinar
 - Envoyez des emails à votre base de donnée
 - Partagez l'invitation sur les réseaux sociaux
 - Insérez des CTAs sur votre blog
 - Rédigez au moins un article de blog complémentaire au sujet de votre webinar
 - (le cas échéant) Demandez aux autres intervenants d'en faire de même
 - Parlez de l'événement à vos clients
 - Utilisez les *social ads* pour booster les inscriptions

3 semaines avant votre webinar

- Le contenu de votre présentation est prêt
- Terminez la mise en page de votre présentation

2 semaines avant votre webinar

- Uploadez votre présentation sur votre plateforme de webinar
- Pensez à activer l'enregistrement du webinar
- Continuez la promotion de l'événement

1 semaines avant votre webinar

- Envoyez un premier rappel aux inscrits
- Continuez la promotion de l'événement
- Commencez à vous entraîner à présenter

3 jours avant votre webinar

- Assurez-vous de réserver un endroit calme au bureau pour présenter votre webinar

Le jour du webinar

- Envoyez un rappel aux inscrits une heure avant le début de votre présentation
- Envoyez un rappel aux inscrits 5 minutes avant le début de votre présentation
- Faites une promotion de dernière minute sur les réseaux sociaux
- Connectez-vous 15 à 20 minutes pour réaliser les derniers tests techniques
- (le cas échéant) Demandez aux autres intervenants de faire de même

Pendant le webinar

- Assurez-vous d'avoir un collègue présent pour gérer le tchat
- Répondez aux questions - même les plus difficiles

Une fois le webinar terminé

- Modifiez la landing page (l'événement étant passé)
- Vérifiez la qualité de l'enregistrement du webinar
- Envoyez un email de remerciement et partagez votre support de présentation aux personnes présentes.
- Envoyez un email comprenant l'enregistrement du webinar à celles et ceux n'ayant pu assister à la présentation
- Analysez les performances de votre webinar

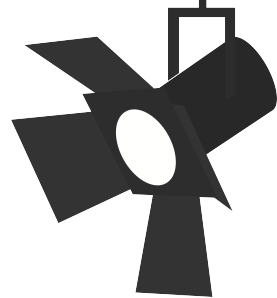
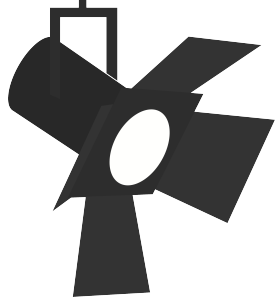


YouLoveWords, leader du Content Marketing en France, accompagne les plus grandes entreprises dans l'élaboration de leur stratégie éditoriale et dans la conception et la production de tous leurs contenus digitaux.

Véritable solution de Content Marketing, YouLoveWords s'appuie sur 6 piliers : une équipe de Content Strategists, une communauté de 5000 freelances, un outil de gestion éditoriale, une méthodologie éprouvée, un réseau de partenaires, et un accès privilégié à la YouLoveWords Academy.



Retrouvez-nous sur
l'ensemble de nos
réseaux et suivez
nos actus !



**Si vous avez des questions,
contactez-nous !**



Claire Zarnitsky
Business Manager
claire@youlovewords.com



youlovewords