

Campagne de dons de fin d'année : La feuille de route de la rentrée

Mois	Objectifs	Equipes & personnes mobilisées	Actions
Septembre	Fixer les objectifs de la campagne et constituer l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la campagne • Équipe communication • Responsable technique 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir la stratégie • Créer ou mettre à jour la page de dons en ligne • Segmenter la base de données
Octobre	Valider les objectifs financiers et lancer la communication	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la campagne • Finances • Communication • Responsable technique 	<ul style="list-style-type: none"> • Valider le rétroplanning et le calendrier de publications • Créer et valider les visuels • Rédiger les messages • Mettre en place les séquences d'envois automatiques
Novembre	Lancer la campagne	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la campagne • Finances • Communication • Responsable technique • Bénévoles 	<ul style="list-style-type: none"> • Publier les premiers messages sur les réseaux sociaux • Envoyer la première vague d'emails

Mois	Objectifs	Equipes & personnes mobilisées	Actions
Fin novembre ou début décembre	Participer à la campagne Giving Tuesday (<i>optionnel mais vivement conseillé</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la campagne • Équipe communication • Bénévoles 	<ul style="list-style-type: none"> • Publier sur les réseaux sociaux • Infos dans la newsletter • Article sur le site ou le blog de l'association
Décembre	Lever les fonds et animer la campagne de dons	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la campagne • Finances • Communication • Responsable technique • Bénévoles 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser un événement de lancement (webinaire, portes ouvertes...) • Diffuser les témoignages et exemples d'action • Appeler à la mobilisation
Janvier	Remercier les donatrices et donateurs et clôturer la campagne	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la campagne • Finances • Communication • Responsable technique 	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer les reçus fiscaux • Envoyer la campagne personnalisée de remerciements y compris aux équipes • Etablir le bilan financier de la campagne • Publier les résultats