

Exemple de rétroplanning : promo de Noël

- 1- Fixer la date de lancement ou de livraison du projet
- 2- Fixer la durée du lancement
- 3- Faire la liste des choses à préparer pour le lancement
- 4- Placer sur le calendrier chacun des besoins
- 5- Déterminer qui fait quoi
- 6- Placer les réunions ou les dates de mise au point pour le suivi (avec l'équipe et le client)

Fixer la date de lancement ou de livraison du projet

La promotion aura lieu à partir du 20 décembre.

Fixer la durée du lancement

Les clients auront 5 jours pour en profiter.

Faire la liste des choses à préparer pour le lancement

- Image carrée pour faire un post Facebook qui présente la promo
- Image rectangulaire pour placer une bannière sur le site web
- Texte pour expliquer la promotion sur le site web
- Texte pour expliquer la promotion dans un courriel à la liste
- Texte pour expliquer la promotion sur les réseaux sociaux
- Page web à créer sur le site
- Coupon rabais à créer dans le panier d'achat (shopping cart) avec une durée limitée

Placer sur le calendrier chacun des besoins

- Image carrée pour faire un post Facebook qui présente la promo
- Image rectangulaire pour placer une bannière sur le site web
- Texte pour expliquer la promotion sur le site web
- Texte pour expliquer la promotion dans un email à la liste
- Texte pour rappel de promotion à la liste
- Texte pour expliquer la promotion sur les réseaux sociaux
- Texte de rappel de promotion sur les réseaux
- Page web à créer sur le site

- Coupon rabais à créer dans le panier d'achat (shopping cart) avec une durée limitée
- Ajout de la page de promo sur le site
- Publication 1 sur les réseaux
- Publication 2 sur les réseaux
- Envoi 1 à la liste
- Envoi 2 à la liste
- Retrait de la promo sur le site
- Analyse des résultats

Dans cet exemple :

- Nous fixons la date où tout doit être prêt pour le 15 décembre.
- La publication sur le site se fait le 19 décembre
- Le courriel 1 à la liste se fait le 20 décembre
- La publication 1 sur les réseaux se fait le 20 décembre
- Le courriel 2 à la liste le 24 décembre
- La publication 2 sur les réseaux le 24 décembre
- Le retrait de la promo sur le site se fait le 26 décembre
- L'analyse des résultats se fait au retour des vacances 😊

Déterminer qui fait quoi

- Images : graphiste
- Rédaction des textes : rédacteur web
- Publication sur le site : webmaster
- Publication sur les réseaux : responsable des réseaux sociaux
- Envoi à la liste : Adjointe virtuelle
- Retrait de la promo sur le site : Webmaster
- Analyse des résultats : OBM

Placer les réunions ou les dates de mise au point pour le suivi (avec l'équipe et le client)

Rencontre 1 avec le client pour définir la promotion : Début décembre

Rencontre 1 avec l'équipe pour expliquer la promotion et les besoins : Début décembre

Rencontre 2 avec le client pour le tenir au courant : 19 décembre

Rencontre 2 avec l'équipe : 19 décembre

Rencontre 3 avec le client pour lui faire un compte rendu : Début janvier