

## #Nousdisonsmerci – Phase 1 : Clubs

### Voici les moyens de communication à mettre en place

1. Lettre aux membres avec carte de remerciement annexée
2. Lettre aux entraîneurs avec carte de remerciement annexée
3. Lettre aux partenaires avec carte de remerciement annexée
4. Publication sur les réseaux sociaux remerciant les personnes bénévoles
5. Publication sur les réseaux sociaux remerciant les entraîneurs
6. Publication sur les réseaux sociaux remerciant les partenaires
7. Image d'en-tête pour votre page Facebook
8. Bannière pour votre communication par e-mail

### Voici comment accéder à l'ensemble du matériel de communication

1. Cliquez sur le lien que nous vous avons envoyé (voir notre e-mail intitulé « Renforçons à tout prix la fidélisation des membres ! »).
2. Cliquez sur #Nousdisonsmerci – Phase 1. L'ensemble du matériel de communication sera alors téléchargé sur votre bureau sous la forme d'un dossier compressé.
3. Décompressez-le en double-cliquant dessus.

### Voici comment créer les cartes de remerciement à joindre à vos lettres pour les membres, les entraîneurs et les partenaires

1. Définissez la quantité d'exemplaires à imprimer en fonction du nombre de membres, d'entraîneurs et de partenaires.
2. Envoyez à votre imprimeur partenaire la carte de remerciement au format PDF ainsi que le nombre d'exemplaires défini au point 1. Le PDF se trouve dans le dossier téléchargé contenant le matériel de communication (document [Nousdisonsmerci\\_Carte\\_de\\_remerciement\\_Federation](#)).
3. Vous recevrez alors de votre imprimeur partenaire toutes les cartes de remerciement dont vous aurez besoin pour vos lettres aux membres, aux entraîneurs et aux partenaires.



*Carte de remerciement (dans le cœur, vous verrez votre sport)*

#### Voici comment procéder pour l'envoi des lettres aux membres

1. Ouvrez le document Word **Nousdisonsmerci\_Lettre\_Membres** qui se trouve dans le dossier contenant le matériel de communication.
2. Préparez un publipostage pour les membres en vue de l'impression sur le papier à lettres de votre club.
3. Copiez le texte du document Word ouvert dans le publipostage.
4. Personnalisez la formule d'appel.
5. Remplacez les doubles parenthèses par le nom de votre club avec le bon article (féminin ou masculin) dans les passages suivants : *((Nom du club)) peut de nouveau organiser ... la pandémie aurait beaucoup plus touché ((Nom du club)) ... nous nous réjouissons de renouer avec ce qu'était ((Nom du club)) avant la pandémie ...*
6. Indiquez en bas de la lettre le nom du ou de la responsable du comité directeur.
7. Imprimez les lettres à destination des membres sur le papier du club.
8. Signez la lettre personnellement.
9. Annexe à chaque lettre une carte de remerciement.
10. Envoyez la lettre et la carte de remerciement dans une enveloppe du club.

#### Voici comment procéder pour l'envoi des lettres aux entraîneurs

- Le processus est le même que pour les membres. Utilisez le document Word **Nousdisonsmerci\_Lettre\_Entraîneurs** et remplacez les doubles parenthèses par le nom de votre club dans les passages suivants : *... des effets positifs sur ((Nom du club)) ... Tu as toujours fait preuve d'une grande implication vis-à-vis de ((Nom du club)) ...*

#### Voici comment procéder pour l'envoi des lettres aux partenaires

- Le processus est le même que pour les membres. Utilisez le document Word **Nousdisonsmerci\_Lettre\_Partenaire\_Clubs** et remplacez les doubles parenthèses par le nom de votre club dans les passages suivants : *... la situation revient progressivement à la normale à ((Nom du club)) ... extrêmement bénéfique à ((Nom du club)) ... Nous apprécions énormément votre soutien à ((Nom du club)) ...*

#### Voici comment remercier les personnes bénévoles sur les réseaux sociaux

1. Ouvrez le document Word **Nousdisonsmerci\_Modelle\_de\_texte\_Social\_Media\_Post\_Benevoles** qui se trouve dans le dossier contenant le matériel de communication.
2. Remplacez les doubles parenthèses par le nom de votre club dans le passage suivant : *... nous sommes très heureux que vous puissiez de nouveau soutenir activement ((Nom du club)) ...*
3. Commencez une publication sur Facebook et/ou sur Instagram en copiant le modèle préalablement adapté.
4. En plus du texte, ajoutez l'image **Nousdisonsmerci\_Image\_Social\_Media\_Post\_Benevoles\_Federation**.

#### **Voici comment remercier les entraîneurs sur les réseaux sociaux**

- Le processus est le même que pour les personnes bénévoles. Utilisez le document Word [Nousdisonsmerci\\_Modele\\_de\\_texte\\_Social\\_Media\\_Post\\_Entraîneurs](#) et remplacez les doubles parenthèses par le nom de votre club dans le passage suivant : *Vous vous êtes toujours beaucoup impliqués pour ((Nom du club))* ... Ajoutez ensuite l'image [Nousdisonsmerci\\_Image\\_Social\\_Media\\_Post\\_Entraîneurs\\_Federation](#).

#### **Voici comment remercier les partenaires sur les réseaux sociaux**

- Le processus est le même que pour les personnes bénévoles. Utilisez le document Word [Nousdisonsmerci\\_Modele\\_de\\_texte\\_Social\\_Media\\_Post\\_Partenaaires](#) et remplacez les doubles parenthèses par le nom de votre club dans le passage suivant : *Nous apprécions énormément votre soutien à l'égard ((du Nom du club))* ... Ajoutez ensuite l'image [Nousdisonsmerci\\_Image\\_Social\\_Media\\_Post\\_Partenaaires\\_Federation](#). En conclusion du post, listez tous les partenaires de votre club précédés de @, ou de # si le partenaire n'est pas sur Facebook ou Instagram.

#### **Voici les deux dernières mesures**

- Importez l'image [Nousdisonsmerci\\_Facebook\\_Header\\_Federation](#) sur votre page Facebook comme photo de couverture. Insérez par ailleurs la bannière [Nousdisonsmerci\\_E-Mail\\_Banner\\_Federation](#) en bas des e-mails de votre club.

Voilà, c'est tout ! Nous nous sommes efforcés de rendre ce flyer d'information aussi clair que possible. En cas de question ou de problème technique, vous pouvez envoyer un message à l'adresse [vereinssupport@swissolympic.ch](mailto:vereinssupport@swissolympic.ch)