

# TO-DO LIST — Community Management (Plan 20 jours)

Liste détaillée — une page, imprimable, cases à cocher

## 01 Créer un réseau social professionnel ☐

- Choisir plateforme (ex. LinkedIn). Compléter profil pro : photo, titre clair, résumé + CTA. Ajouter 30–50 contacts ciblés.

## 02 Apprendre à utiliser Canva ☐

- Regarder 2–3 tutoriels (post, story, carrousel). Créer 3 modèles réutilisables (post, story, couverture).

## 03 Télécharger les applications de montage ☐

- Installer 1 outil mobile et 1 outil desktop (ex. InShot, CapCut, Premiere Rush). Tester corte, sous-titres et export optimisé réseaux.

## 04 Préparer ses documents (devis, contrat, facture) ☐

- Créer modèles modifiables : devis, contrat simple, facture. Ajouter mentions légales et conditions de paiement.

## 05 Établir sa grille tarifaire ☐

- Définir offres (basique / standard / premium). Calculer coûts et marge, indiquer conditions, rajouter options payantes.

## 06 Programmer et poster 1 fois par jour ☐

- Créer un calendrier hebdo; préparer 7 visuels; utiliser un outil de planification (ex. Buffer, Later). Vérifier légendes & CTA.

## 07 Préparer son message de prospection (3 messages) ☐

- Rédiger 3 variantes : découverte, proposition courte, relance. Prévoir champs à personnaliser (nom, besoin, offre).

## 08 S'abonner et interagir avec des comptes clés ☐

- Identifier 50 comptes pertinents (clients, partenaires, concurrents). S'abonner, liker et commenter de façon utile.

## 09 Créer son compte bancaire professionnel ☐

- Comparer offres, ouvrir compte pro. Récupérer RIB et configurer moyens de paiement pour facturation.

## 10 Démarcher 20 clients par jour ☐

- Lister prospects, envoyer message personnalisé + lien Calendly, suivre réponses dans un fichier de suivi.

## 11 Faire des lives pour présenter ses services ☐

- Préparer un script court, annoncer 48h avant, prévoir Q&A, enregistrer et publier la rediff.

## 12 Parler de son activité autour de soi ☐

- Préparer un pitch de 30 sec; informer entourage, réseaux locaux; demander recommandations et introductions.

## 13 Booster certaines publications ☐

- Sélectionner 1–2 posts performants, définir objectif (visibilité/lead), tester petit budget et mesurer ROI.

## 14 Créer un lien Calendly pour les RDV ☐

- Configurer disponibilités, types de rdv et questions préalables; intégrer le lien sur bio et messages de prospection.

## 15 Faire une liste de hashtags ☐

- Préparer 30 hashtags pertinents : 10 larges, 10 de niche, 10 localisés. Organiser par thème et réutiliser selon post.

## 16 Collaborer avec agences / influenceurs ☐

- Lister 10 partenaires potentiels, préparer une proposition claire (objectif, échange ou rémunération), contacter.

## 17 Construire un calendrier de contenu hebdo ☐

- Définir thèmes journaliers (valeur, coulisses, preuve sociale, promo), assigner format et CTA pour chaque jour.

## 18 Créer un media kit & portfolio ☐

- Rassembler cas clients, visuels, tarifs, témoignages. Exporter en PDF partageable et ajouter lien sur profil.

## 19 Installer analytics et trackers ☐

- Activer insights (Instagram/FB/LinkedIn), installer pixel Google/Facebook si besoin. Choisir 3 KPIs (reach, leads, conversions).

## 20 Analyser, optimiser et planifier ☐

- Évaluer les résultats du mois, noter 3 améliorations, planifier le mois suivant avec objectifs chiffrés.