# GUIDE GESTION DE LA COMMUNICATION

CHEZ KERNL



## 1 Gestion du compte Sortlist.

#### Ce qui a été fait

- Rédaction de la **présentation** de l'entreprise
- 9 fiches de projets réalisés ont été rédigées et ajoutées sur le profil
- Rédaction de l'espace "**Équipe**"
- Les "Services" et "Compétences" ont été associés aux projets



#### Ce qu'il reste à faire

- Ajouter 1 fiche client pour optimiser le référencement du profil
- Ajouter les avis récoltés
- Ajouter des prix approximatifs pour chaque "Services"
- Vérifiés les "Services" et "Compétences" proposées par Kernl sur le profil



PS : Uniquement Kévin a l'accès à la modification du compte Sortlist mais il est possible d'ajouter depuis son compte d'autres administrateur

### 2 Gestion des avis récoltés.

#### Ce qu'il faut faire une fois les avis récoltés par Kévin :

- Ajouter une sélection sur le **site** → dans la page d'accueil et dans chaque page réalisation
- Ajouter ceux associés aux projets ajoutés sur le profil **Sortlist** 
  - o il faut déposer l'avis soi-même dans chaque projet concerné
- S'en servir pour y consacrer des posts **LinkedIn** qui mettent en avant les témoignages clients (cf. post témoignage Camille Viovy)

### 6 Gestion de LinkedIn.

#### Ce que j'ai fait pour organiser la création et le suivi des posts :

Une page Notion est dédié uniquement à la communication sur LinkedIn de KernI : "Réseaux sociaux KernI", elle permet :

- de suivre l'avancé de la création des posts grâce à un planning, un calendrier et un tableau de suivi
- de rédiger, organiser et programmer chaque post grâce à un tableau répertoriant les infos nécessaires pour la création de post
- de retrouver et ajouter des idées de post dans la section "Idées de posts"
- d'utiliser des templates pour la création de posts grâce à la section "Templates"
- de trouver des documents d'aide pour créer et adapter la communication à LinkedIn



4 posts ont été rédigés d'avance et plusieurs autres entamés avec des pistes, des thèmes, des idées expliquées.

### 4 Gestion du LinkedIn Kévin.

#### Ce que j'ai fait pour organiser la création et le suivi des posts :

Une page Notion est dédié à la communication LinkedIn de Kévin : "LinkedIn Kévin", ressassant les mêmes infos pour la création et le suivi de posts que la page "Réseaux Sociaux".

1 ou 2 posts ont été rédigés d'avance et certaines pistes sont données dans la rubrique "Idées de posts"

Concernant les réalisations clients de Kernl a détailler dans les "postes chez l'entreprise", ils sont disponible dans un pdf (à télécharger à la fin de ce diapo) : pour chaque réalisation client la description adaptée à LinkedIn est la deuxième (vous comprendrais en ouvrant le doc, sinon ...).

### 8 Nouvelle version site web.

#### Suivi des modifications sur le site

- Une page Notion est également disponible pour suivre les changements effectués sur le site ainsi que la création et le suivi d'articles du blog de Kernl : "Site Internet".
- Ce qu'il reste à faire est indiqué dans cette page du Notion, avec les textes à remplacer et les réalisations clients rédigés à insérer : chaque réalisation client est disponible dans le pdf (à télécharger à la fin du diapo) et correspond à la première description (le texte en fluo est celui qui s'affiche juste en-dessous du nom du client et représente donc l'aperçu du projet depuis la page "Réalisations")
- Dans ces fiches clients il manque : AdTyre, TLD, Wesplit (et peut-être d'autres)

# Pour retrouver les réalisations clients rédigées, cliquer sur ce bouton :

pdf réalisations clients

Pour la moindre question ou le moindre doute, je suis dispo par sms ou par mail:

07 83 07 75 00

mona.gombert@gmail.com

n'hésitez pas;)