**Check-list :
organiser un webinar**



Pour vous aider à réussir votre webinar, Appvizer vous propose une check-list résumant les étapes à ne pas manquer : avant, pendant et après l'événement !

Plus d’infos : [7 logiciels pour organiser un webinar et 12 étapes clés pour le réussir](https://www.appvizer.fr/magazine/marketing/webinar-marketing/13-etapes-pour-organiser-un-webinar-et-8-logiciels-pour-le-reussir)

# Réussir son webinar en 12 étapes

Voici les étapes clés à suivre pour créer un webinar engageant et l’inscrire dans une démarche gagnante d’inbound marketing !

Référez-vous à l’[article](https://www.appvizer.fr/magazine/marketing/webinar-marketing/13-etapes-pour-organiser-un-webinar-et-8-logiciels-pour-le-reussir) sur Appvizer pour sélectionner l’outil qui accompagnera votre approche.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contexte** | **Objectifs** | **Étapes** |
| Avant le webinaire  | Préparer son webinar et inviter les bonnes personnes | * n° 1 : définition de l’audience et de l’objectif,
* n° 2 : choix du format adapté,
* n° 3 : réalisation du contenu avec soin,
* n° 4 : test de la présentation,
* n° 5 : promotion de l’événement,
 |
| Pendant la diffusion | Créer un lien et convaincre | * n° 6 : diffusion rythmée et animation,
* n° 7 : transmission d’une expérience,
* n° 8 : observation des comportements,
* n° 9 : remerciement du public,
 |
| Après l’événement | Garder le contact et tisser un lien durable | * n° 10 : évaluations et mesure,
* n° 11 : diffusion du replay et publication d’un article de blog,
* n° 12 : envoi d’un email final aux participants.
 |