

PROMOTION DES SERVICES DU C.P.E.

Il est important pour le CPE de se différencier par une approche axée sur la valeur ajoutée. Vous découvrirez en lisant nos objectifs que notre approche marketing sera axée sur les besoins des RSG et des parents utilisateurs ainsi que la connaissance de notre centre dans le milieu.

Les objectifs promotionnels de la Rose Des Vents :

A. Promotion visant les responsables des services de garde et les parents :

1. Développer une stratégie promotionnelle visant à faire connaître nos services de garde aux RSG et aux parents utilisateurs dans la MRC de Ste-Thérèse de Blainville.

1.1 Identifier notre valeur ajoutée afin de nous différencier des autres CPE en devenir dans la même région.

1.2 Identifier les raisons pour lesquelles des parents opteraient plus pour notre CPE qu'un autre centre.

1.3 Promouvoir un service de garde à tarif réduit.

2. Maximiser le développement des places et optimiser le nombre de places à notre permis en faisant une demande au MESSF

B. Promotion visant la reconnaissance du CPE La Rose Des Vents comme organisme du milieu.

1. Développer la visibilité du CPE La Rose des Vents en s'impliquant auprès des tables de concertation dans les organismes du milieu. En adhérant aux regroupements régionaux et provinciaux qui offrent différents services et différentes ressources.

2. Développer un partenariat socio-économique et culturel avec la ville de Blainville.

Les moyens de promotion pour atteindre les objectifs :

Développer du matériel promotionnel tels que des cartes d'affaires, un dépliant explicatif et une affiche visuelle inspirée du nom de notre centre ; La Rose Des Vents.

Phrase promotionnelle :

Logo : une rose des vents (voir logo annexé)

1. Élaborer un communiqué de presse destiné aux médias susceptibles de nous référer de la clientèle ; journaux locaux, la ville de Blainville, les organismes du milieu et les intervenants ciblés du CLSC.
2. Élaborer un guide décrivant les différents choix de services de garde.
3. Faire paraître une publicité commentant nos services pendant la semaine des services de garde, dans les hebdomadaires locaux des Basse Laurentides.
4. Faisant suite aux annonces publicitaires, une série de séances d'information sera planifiée afin de répondre aux questions des RSG qui désireraient se faire accréditer.
5. Élaborer une liste d'organismes de la région et évaluer pour chacun la pertinence de créer des liens.
6. Joindre la table de concertation regroupant les centres de la petite enfance du Québec offerte par le RCPEM.
7. Développer les liens avec les autres centres de la petite enfance afin d'échanger des idées et ainsi éviter de répéter l'élaboration d'outils de travail.

8. Mettre sur pied un journal « Le vent des nouvelles » faisant l'objet des décisions et orientations du conseil d'administration et des activités offertes au CPE.
9. Mettre sur pied un journal d'information aux RSG « Mémo RSG » visant à les informer sur des chroniques pédagogiques, réglementaires, administratives et diverses.

Les ressources humaines et matérielles nécessaires pour la réussite des moyens :

- Les parents utilisateurs qui voudront bien offrir de leur temps pour la réalisation de certains événements ou documents.
- Un système informatique complet pour l'élaboration de tous nos documents didactiques et promotionnels (cartes d'affaire, dépliants, logo...)
- Les services de photocopie pour les envois massifs.
- Les membres du conseil d'administration pour l'élaboration de la majorité du contenu des documents promotionnels.
- Les services d'infographie pour la conception technique de l'affiche publicitaire.
- Un budget annuel de démarrage en publicité et en promotion d'environ 5,000 dollars.

Maintenir un service d'information sur les services de garde disponibles

Objectifs pour le maintien du service d'information :

1. Développer et maintenir un système d'informations sur le statut des RSG en tout temps.
 - 1.1 Liste des RSG , leurs adresses et téléphone (non disponible aux parents)
 - 1.2 Nombre d'enfants actifs par RSG.

- 1.2.1 Nom
- 1.2.2 Age
- 1.2.3 Sexe

- 1.3 Nombre d'enfants disponible par RSG

- 1.4 Chaîne téléphonique

- 1.5 Horaire d'affaires des bureaux administratifs.

- 1.6 Catégorie d'âge acceptée par RSG

- 1.7 Statuts particuliers des services de garde.

- 2. Créer une procédure de maintien du système d'information mentionné à l'objectif 1 auprès des RSG.

- 3. Faciliter l'accès aux places à contribution réduite, pour les parents à la recherche de places.

Moyens pour maintenir le système d'information :

- 1. Créer un site Internet afin de permettre aux parents de faire le meilleur selon le système d'information de l'objectif 1.

- 2. Un système téléphonique par boîte vocale avec mention de retour d'appel dans le 24 heures suivant le message lorsque la directrice est à l'extérieur des locaux du CPE.

- 3. Fiches de références par services de garde indiquant les particularités propres aux RSG.

- 4. Un système visuel de location géographique des RSG.

- 5. Un formulaire de changement de statut (décrit lors de la procédure de l'objectif 2) des RSG.

- 6. Transmission du système d'information aux RSG lors de changements.

- 7. Offrir aux parents la possibilité de consulter un répertoire contenant le profil des RSG qui présentent ou prévoient avoir des places disponibles.

Accorder les reconnaissances en fonction des besoins déterminés :

Objectif : Le CPE aura comme politique d'accorder les reconnaissances en ayant comme but premier de répondre aux besoins des parents.

Moyens : Faire une enquête auprès des différents intervenants du milieu de manière à mieux connaître les besoins de notre clientèle.

Sondage auprès de l'équipe famille enfance du CLSC Ste-Thérèse de Blainville.

Statistiques sur les naissances auprès de la municipalité.

Consultation auprès des intervenants jeunesse de la table de concertation des organismes de Blainville.

Le CPE de la Rose Des Vents étant conscient que les besoins sont différents et changeants pour chacun des parents nous prenons comme engagement de s'informer périodiquement des besoins en continuant de bâtir des moyens efficaces et en étant en contact régulier avec le CLSC et la municipalité.