

PARTENARIATS

Demander le dépôt de flyers dans un commerce

Pour un restaurant, une pâtisserie, un hébergement ou un commerce accueillant votre public.

La méthode, avant le modèle

1. Passez à un moment calme et demandez qui décide ; ne laissez rien sans accord.
2. Expliquez la complémentarité avec le commerce, surtout chez un pâtissier.
3. Proposez un petit lot, une date de retrait et un code de suivi propre au lieu.
4. Demandez un accord distinct si le commerce doit publier ou utiliser son fichier clients.

Votre exercice

Testez trois lieux avec quinze flyers chacun. Après deux semaines, comparez les réservations attribuées et le temps passé ; ne concluez pas à partir du seul nombre de flyers disparus.

Comment personnaliser

Sur le site, ouvrez ce modèle et remplacez les champs. Modifiez ensuite le texte pour votre activité. Retirez les notes internes avant envoi. Les registres sanitaires restent à adapter au procédé et à compléter lors des opérations réelles.

Ce document est une trame pédagogique : il ne constitue ni une démarche déposée, ni une autorisation, ni un contrat juridiquement validé.

VOTRE DOCUMENT DE TRAVAIL

Demander le dépôt de flyers dans un commerce

Bonjour [destinataire],

Je propose avec [activite] un atelier [theme] à [ville], le [date], pour [places] participants. Votre clientèle pourrait apprécier cette activité car [raison partenariat].

Seriez-vous d'accord pour laisser une quinzaine de flyers à l'endroit de votre choix pendant deux semaines ? Je repasserai vérifier le stock et retirer les documents à la fin de la période. Je ne les déposerai pas sans votre accord.

Le flyer dirige vers ma page de réservation : [site]. Le code [code source] permet uniquement de savoir que la personne a découvert l'atelier chez vous ; il n'implique ni remise ni commission sauf accord séparé.

Vous n'avez pas à prendre les réservations ni les paiements. Je m'en occupe et vous laisse mes coordonnées si un client a une question.

Merci,
[nom] · [contact]

SUIVI INTERNE - À RETIRER AVANT ENVOI

Commerce / personne ayant accepté / emplacement / date de dépôt / quantité / date de passage / quantité restante / demandes attribuées / réservations attribuées / date de retrait.

AVANT UTILISATION

Relire, vérifier, conserver.

- Le commerçant a donné son accord.
- Le suivi distingue flyers pris et ventes.
- Les supports expirés sont retirés.

Mes points à finaliser

Champ / décision	Information confirmée ou vérification à faire

Action	Responsable	Échéance	Preuve

Sources et documents à obtenir

Le répertoire commenté du site indique où trouver les formulaires officiels, guides d'hygiène, coordonnées, informations de prospection et sites fournisseurs. Utilisez la version actuelle correspondant à votre activité.

<https://atelier-luigi-formation.lululuilu.chatgpt.site/formation/kit#sources>

Ne saisissez pas de résultats de contrôle fictifs dans un registre destiné à votre activité. Les exemples commerciaux ne garantissent pas un nombre de clients.