



Checklist d'activation Leeto



Avant le Lancement

- Personnaliser la plateforme (nom, logo, photo de couverture, message d'accueil).
- Ouvrir les comptes de paiement (si inclus dans le plan).
- Remplir et signer le mandat de prélèvement.
- Importer l'ensemble des salariés sur Leeto.
- Configurer les avantages (si présents).
- Préparer l'email d'annonce ainsi que les supports de communication interne.
- Fixer la date officielle de lancement.



Juste après le lancement

- Diffuser la communication interne (poster, Slack, intranet, etc.).
- Suivre les premières connexions et utilisations de la plateforme.
- Relancer les salariés inactifs à J+7.



Objectif : Assurer un démarrage fluide et maximiser l'adoption dès les premières semaines !