

PIANO EDITORIALE VS CALENDARIO EDITORIALE

	PIANO EDITORIALE	CALENDARIO EDITORIALE
Definizione	Strategia organizzativa che definisce cosa, quando e come pubblicare contenuti su diverse piattaforme. Documento strategico a lungo termine.	Pianificazione dettagliata che organizza e programma la pubblicazione di contenuti, come articoli, post sui social media e newsletter. Strumento operativo a breve-medio termine.
Scopo Principale	Guidare il processo di creazione dei contenuti, dall'ideazione alla distribuzione e alla misurazione dei risultati. Allineare i contenuti agli obiettivi di business.	Organizzare la pubblicazione dei contenuti nel tempo, garantendo coerenza e tempestività. Fornire una visione d'insieme delle attività editoriali.
Orizzonte Temporale	Lungo termine, definisce la strategia complessiva di comunicazione.	Breve-medio termine, organizza la pubblicazione dei singoli contenuti in un arco di tempo definito.
Contenuto	Include obiettivi di marketing, analisi del pubblico, ricerca di parole chiave, canali di distribuzione e metriche di performance. Definisce il "cosa", il "perché" e il "come" pubblicare.	Dettaglia le date di pubblicazione, il tipo di contenuto, i responsabili del team, lo stato dei lavori e altre informazioni operative. Si concentra sul "quando" e il "dove" pubblicare.
Funzione	Strumento di pianificazione e gestione strategica dei contenuti. Fornisce una direzione chiara e assicura la coerenza.	Strumento operativo che traduce la visione strategica in azioni concrete. Garantisce la pubblicazione del contenuto giusto, al momento giusto e per il pubblico giusto.
Flessibilità	Può essere adattato in base alle nuove tendenze e alle variazioni del mercato.	Più rigido nella programmazione, ma deve comunque essere flessibile per adattarsi ai cambiamenti.
Strumenti di Creazione	Può essere creato con vari strumenti, inclusi documenti di testo, fogli di calcolo, software di gestione dei progetti e tool specifici per SEO.	Solitamente creato con fogli di calcolo (es. Excel, Google Sheets), calendari online o software specifici per la gestione dei contenuti.
Obiettivi Principali	Definire una strategia chiara, coinvolgere il pubblico target, ottimizzare la distribuzione dei contenuti, monitorare e analizzare i risultati.	Visualizzare le pubblicazioni programmate, assicurare coerenza, ottimizzare il lavoro e mantenere una programmazione strutturata.
Esempio Pratico	Definisce i temi da trattare, il tono di voce, il target di riferimento, i canali di comunicazione e i risultati che si vogliono ottenere.	Indica le date di pubblicazione dei post, gli orari, le immagini e video da usare, le call to action, lo stato di avanzamento del lavoro e i responsabili.