

Formation E-Mailing / Newsletter : Création, mise en forme et routage

Niveau 1

Objectifs de la formation :	
Apprendre à créer ses newsletters et à les envoyer	
PUBLIC	Tous
PRE REQUIS	utilisation d'une messagerie et du web
ORGANISATION	Durée : 2 Jours (14h) Un support de cours Nombre de Stagiaires : 1 personne minimum et 6 maximum
FORMATEUR	Formateur ayant les compétences Commerciale et Digitale
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
MODULE SUIVANT	Techniques de vente et relation client : 2 jours14h.
HANDICAP	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

PROGRAMME

<p>Introduction</p> <p>Qu'est-ce qu'un e-mailing ? Plan de la formation Les règles de bases à respecter</p> <p>Utiliser des Bases Opt-in et LCEN Choisir son mode de routage Déterminer son titre Créer son contenu Respecter les formats Choisir la date/heure d'envoi Choisir de la fréquence d'envoi Focus sur le routage</p> <p>Utiliser une simple messagerie Utiliser un logiciel client Installer un serveur de mailing Faire appel à une société spécialisée en routage</p> <p>Atelier : Création d'un compte gratuit chez une société de routage Comment créer sa newsletter ?</p> <p>Prendre en compte les normes Insérer et mettre en forme du texte Insérer des images Créer des liens</p> <p>Atelier : Création et envoi d'une première newsletter Définition de campagne publicitaire Types de publicité Organisation d'une publicité auprès de public avec centre d'intérêt Définition de l'enchère Organisation d'une publicité auprès des amis de ses fans Consultation des résultats Présentation du Community Manager</p>	<p>Règles avancées</p> <p>Automatiser l'écriture de la newsletter Faire des liens vers les sites Web Faire des tests Varier les titres Avoir des statistiques fiables Personnaliser les contenus Création avancée de newsletter</p> <p>Mettre en forme une newsletter plus sophistiquée Utiliser les tableaux Utiliser des colonnes Gérer les couleurs d'arrière plan Se servir des templates Aspects juridiques</p> <p>Constituer sa base opt-in RGPD 2018 Intégrer les mentions légales Prendre en considération les autres règles juridiques importantes Optimisations</p> <p>Obtention des emails Optimisation des emails Optimisation du taux d'ouverture Optimisation de l'objet Les spam words Optimisation du taux de clic Optimisation du taux de transformation Optimisation du jour et de l'heure Découverte rapide des balises HTML importantes</p> <p>Utiliser les balises de titres h1, h2, etc. Utiliser les balises p, img, a Utiliser les balises de mise en forme (gras, italique, etc) Utiliser les balises table, tr, td Introduction au css</p>
--	--

<p>Définition des tâches du Community Manager Qualification du Community Manager Risques auxquels le Community Manager sera confronté Choisir son Community Manager : les qualités à avoir</p>	<p>Atelier : Création d'une newsletter avancée Méthodologie</p> <p>Respecter toutes les phases et leur ordonancement Suivre les statistiques</p> <p>Atelier : Créer une campagne Newsletter sur une thématique libre Email Trigger, vidéo Conclusion</p>
--	--