



Durée : 2 jours (14 heures)

Objectifs : Cette formation vous permettra de réaliser et d'envoyer sous forme d'Emailing une NewsLetter ou toute autre information destinée à être diffusée par email de façon professionnelle.

Public : Cette formation s'adresse aux webmasters, secrétaires, responsables de communications, commerciaux ou toute personne souhaitant mettre en place un Emailing.

Pré-requis : Ce stage requiert une connaissance de l'environnement informatique et l'utilisation classique des outils de Bureautique.

Au programme :

Les outils nécessaires

- ✚ Logiciels de création de pages Web
- ✚ Logiciels de création et d'optimisation des images
- ✚ Logiciels d'envoi d'Emailing
- ✚ Téléchargement et installation des logiciels gratuits pour la formation

Règles de l'emailing

- ✚ Qu'est-ce qu'un Emailing?
- ✚ Les contraintes de l'email
- ✚ Les différents types d'Emailing (texte, html)
- ✚ Les adresses : trouver les fichiers, collecter des adresses
- ✚ Les mentions légales
- ✚ Les mentions utiles
- ✚ Respecter la législation en vigueur
- ✚ Le problème du spam et des filtres

Construire son message

- ✚ Identifier sa cible et déterminer l'objectif de l'Emailing
- ✚ Comment rédiger les contenus
- ✚ Hiérarchisation du message : déterminer les zones importantes
- ✚ Les accroches
- ✚ Les limites de la lecture à l'écran
- ✚ Les règles principales de l'écriture hypertexte

Identité visuelle

- ✚ Respecter sa charte graphique
- ✚ Illustration du message

Création des images

- ✚ Choisir le format des images
- ✚ Optimiser la taille et le poids des images
- ✚ Définir l'emplacement des images (locales, sites)

Création du message

- ✚ Utiliser un outil gratuit de création de pages HTML
- ✚ Paramétrages de la mise en forme du texte avec les styles inline CSS
- ✚ Mise en page (utilisation des tableaux)
- ✚ Insertion des images
- ✚ Création des liens hypertexte
- ✚ Mise en ligne de la page de redirection
- ✚ Tester l'Emailing : les logiciels de messagerie

Envoi de l'emailing

- ✚ Préparer son fichier d'adresses (Access, Excel, Contacts Outlook...)
- ✚ Les paramétrages de l'outil d'envoi
- ✚ Les envois groupés
- ✚ Les envois personnalisés
- ✚ Nettoyage et optimisation de la base

Suivi de la campagne

- ✚ Les outils statistiques - Le tracking
- ✚ Gérer l'après campagne

Questions / réponses avec le formateur

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et d'un support de cours pour la formation. Des exercices pratiques sont réalisés tout au long de la formation.