

Créer et envoyer un e-mailing / une Newsletter



DURÉE : 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :

- Vous apprendrez à concevoir une NewsLetter destinée à être diffusée par email de façon professionnelle
- Vous apprendrez à transposer une newsletter papier ou PDF en version électronique au format HTML
- Vous apprendrez quels sont les outils à utiliser et les règles de diffusion à respecter
- Vous apprendrez à mesurer l'impact et les performances de votre campagne e-mailing

CONNAISSANCES PRÉALABLES POUR SUIVRE CETTE FORMATION :

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

PROFIL DES PARTICIPANTS :

- Cette formation s'adresse aux webmasters, secrétaires, responsables de communications, commerciaux ou toute personne souhaitant mettre en place un e-mailing

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES DE CETTE FORMATION :

- 3 à 8 personnes maximum par cours
- 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices concrets

FORMATEUR DE CETTE FORMATION :

Formateur expérimenté expert en communication digitale

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Tour de table et recueil des attentes des participants pour cette formation

Présentation de l'e-mailing

- Qu'est-ce qu'un e-mailing ?
- Quelles sont les contraintes de l'e-mailing

Les outils nécessaires

- Logiciels de création de pages Web
- Logiciels de création et d'optimisation des images
- Logiciels d'envoi d'e-mailing : les solutions techniques et comment choisir la plus adaptée à ses besoins

Construire son message

- Définir le type de message (Newsletter, message d'information, invitation, jeu concours...) et son format
- Choisir les messages clés à communiquer
- Hiérarchisation du message : déterminer les zones importantes
- Les limites de lecture à l'écran et d'impression du message
- Concevoir la maquette du message

Identité visuelle

- Respecter sa charte graphique
- Quel graphisme (couleur, police...) ?

Préparation des images

- Choisir le format des images
- Optimiser la taille et le poids des images



Salles de formation Paris : 17 rue Chaillot, 75016 Paris | 146 rue de Picpus, 75012 Paris

Siège et salles de formation Lyon : 170 bd de la Croix-Rousse, 69001 Lyon

☎ 04 72 982 982 - Planning des formations : www.formatic2000.com/stages.html

TOSA® Centre Agréé



Créer et envoyer un e-mailing / une Newsletter



MÉTHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS DE CETTE FORMATION :

- Évaluation permanente des acquis sous forme d'exercices de synthèses
- Document d'évaluation de satisfaction
- Tests pratiques
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

PROGRAMME DE LA FORMATION (suite) :

Création de la Newsletter

- Création de la page HTML
- Préparer sa mise en page (utilisation des tableaux)
- Insertion des images
- Intégrer les contraintes d'affichage des images
- Comprendre le principe des balises HTML
- Utiliser les styles CSS Inline pour mettre en forme les textes, les tableaux et les images
- Création de liens hypertexte sur les images et sur le texte

Envoi de l'emailing

- Préparer son fichier d'adresses e-mails
- Paramétrages de l'outil d'envoi
- Personnaliser le contenu du message
- Le problème du spam et des filtres
- Choisir le créneau d'envoi (jour, heure)
- Fréquence d'envoi

Suivi de la campagne

- Nombre de mails ouverts, de clics sur les liens...

Conclusion

- Check-List des éléments à préparer pour un e-mailing
- 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.



Salles de formation Paris : 17 rue Chaillot, 75016 Paris | 146 rue de Picpus, 75012 Paris

Siège et salles de formation Lyon : 170 bd de la Croix-Rousse, 69001 Lyon

☎ 04 72 982 982 - Planning des formations : www.formatic2000.com/stages.html

TOSA® Centre Agréé

