

Concevoir votre infolettre (newsletter)

1 jour

DUREE

12

PARTICIPANTS

INTER

ENTREPRISE

INTRA

ENTREPRISE

PUBLIC

- ❖ Salarié et chef d'entreprise (en activité ou en cours de création) chargé de la communication de l'entreprise. S'adresse aussi aux demandeurs d'emploi.

PRES-REQUIS

- ❖ Connaissance de l'environnement Windows, de la navigation sur Internet.
- ❖ Connaissance des processus internes et marketing de son entreprise.

OBJECTIFS

- ❖ Savoir sélectionner les logiciels dédiés ou les prestataires spécialisés pour l'envoi de sa newsletter.
- ❖ Etre capable de concevoir et réaliser une newsletter et la diffuser.
- ❖ Savoir optimiser sa délivrabilité et mesurer son efficacité.

CONTENU

- ❖ Diffuser une newsletter (infolettre) électronique.
- ❖ Publipostage avec les outils bureautiques.
- ❖ Logiciels dédiés.
- ❖ Prestataires spécialisés.
- ❖ Concevoir et réaliser votre newsletter.
- ❖ Rédiger les textes.
- ❖ Enrichir la newsletter.
- ❖ Diffuser la newsletter et favoriser l'ouverture.
- ❖ Optimiser la délivrabilité (filtres anti-spam).
- ❖ Mesurer l'efficacité : bounced, taux d'ouverture et taux de clic.

VALIDATION

- ❖ Une attestation de fin de formation individuelle est délivrée à chaque participant en fin de stage.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- ❖ Remise à chaque stagiaire de fiches méthodologique et de supports de cours papier et/ou pdf.

INTERVENANTS

- ❖ Le formateur est titulaire d'un doctorat. Il enseigne et forme depuis 1987.
- ❖ Il s'est spécialisé dans la formation aux "nouvelles technologies".