

Formation Newsletter

Présentation de la formation

Comprendre les enjeux de la newsletter, et être capable de mettre en place et de suivre une stratégie de newsletter.

Objectifs pédagogiques de formation

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les enjeux de la newsletter
- Connaître les principaux outils de newsletter
- Connaître les règles de bonne pratique d'envoi de newsletter
- Concevoir une stratégie de newsletter adaptée
- Rédiger une newsletter
- Gérer des listes de diffusion
- Créer et envoyer une newsletter
- Analyser et améliorer les performances de sa newsletter

Public visé

Toute personne ayant besoin de mettre en place une stratégie de newsletter

Auto entrepreneurs, libéraux, salariés, dirigeants

Niveau de connaissances préalables requis

Une utilisation et connaissance minimale de la navigation sur Internet sont conseillés

Pas de connaissance technique requise

Durée de formation

3 jours de formation soit 21 heures

Lieu : Agence Wagaia, 9 Impasse Pistou, 13009 Marseille

Moyens pédagogiques et techniques

Un support de cours est remis en fin de formation

La formation s'effectue en présentiel dans les locaux de l'organisme de formation et avec les moyens techniques mis à disposition par le formateur.

La formation est constituée d'une partie théorique (démonstration par simulation par le formateur) et d'une partie pratique (études de cas réalisées par le formateur).

Chaque journée est ponctuée par des temps d'échanges (tables rondes) entre les stagiaires et le formateur.

Le matériel dédié à la formation est le suivant :

- Salle de réunion
- Ordinateur
- Grand écran

Pour les pauses et le déjeuner, une salle est prévue avec :

- Réfrigérateur
- Micro-ondes
- Machine à café et café à disposition
- Bouilloire électrique et sachets de thé à disposition

Contenu détaillé de la formation

Horaires : 9h30-12h30 et 13h45-18h00

1^{er} jour :

Introduction – 1h

- Présentation de la formation (méthodologie, modules, objectifs, planning) et du formateur
- Présentation de chaque stagiaire, son parcours, ses besoins, ses projets, son ressenti au départ de la formation

Module 1 – 2h

Comprendre les enjeux de la newsletter

- Qu'est-ce qu'une newsletter ?

- La newsletter en chiffres
- Les utilisations de la newsletter
- Les avantages de la newsletter
- QCM

Module 2 – 2h

Connaître les principaux outils de newsletter

- Sendinblue
- MailChimp
- MailJet
- Sarbacane
- QCM

Module 3 – 2h

Connaître les règles de bonne pratique d'envoi de newsletter

- Passer par un serveur SMTP
- Authentifier le nom de domaine
- Utiliser une adresse mail liée au domaine
- Nettoyer et qualifier la base de données
- Respecter le RGPD
- Les mots clés interdits
- Structure de la newsletter
- Jours et heures d'envoi privilégiés
- QCM

2ème jour

Module 4 : 4h

Concevoir une stratégie de newsletter adaptée

- Identifier les objectifs
- Identifier la cible
- Définir une ligne éditoriale
- Etablir un planning d'envoi
- Cas pratique

Module 5 : 3h

Rédiger une newsletter

- Tri et sélection de l'information
- Hiérarchisation et placement de l'information
- Orienter son discours selon la cible et l'objectif
- Cas pratique

3ème jour

Module 6 : 1h

Gérer des listes de diffusion

- Créer et alimenter une liste de diffusion
- Organiser ses inscrits en plusieurs listes de diffusion
- Désinscrits, bounce et NPAI
- Cas pratique

Module 7 : 2h

Créer et envoyer une newsletter

- Créer et paramétrer une campagne de newsletter
- Construire et mettre en forme une newsletter
- Envoyer une newsletter
- Cas pratique

Module 8 : 3h

Analyser et améliorer les performances de sa newsletter

- Les KPI relatifs à la newsletter
- Définir des KPI
- Interpréter les résultats
- Ajuster la stratégie
- Cas pratique

Conclusion : 1h

- Bilan de la formation
- Evaluation finale
- Questionnaire d'évaluation à chaud de la formation

Encadrement de la formation

Eloïse Peirale, Chef de projet web. Diplômée Master communication 365. Patience, bonne humeur et sens de la pédagogie.

Moyens d'évaluation mis en œuvre et suivi

Contrôle des acquis en cours de formation

Questions orales dans le cadre d'interactivité pendant le cours

QCM en fin de module, si pertinent

Cas pratiques en fin de module, si pertinent

Contrôle des acquis en fin de formation

Evaluation finale : QCM et cas pratique

Le stagiaire :

- Devra signer la feuille d'émargement par demi-journée
- Recevra une attestation de présence à la fin de la formation

Modalités d'inscription

Inscription par email à l'adresse contact@wagaia.com

Demande d'informations complémentaires par mail à l'adresse contact@wagaia.com ou via le formulaire de contact de notre site internet

Le stagiaire pourra s'inscrire au plus tard jusque 10 jours avant le début de la formation.

Tarif

Le tarif de cette formation est à partir de 1400€ HT soit 1680€ TTC (dont TVA 20%), selon les conditions de réalisation et le nombre de personnes ou d'entreprises y participant.

Nous contacter pour toute demande de devis

Nos tarifs vous seront communiqués en prix HT à majorer du taux de TVA en vigueur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toute question, merci de contacter Christine Alcaraz, 04 91 04 63 47 calcaraz@wagaia.com

Contact

contact@wagaia.com

04 91 04 63 47