



Programme de Formation

Newsletter



LC FORMATIONS
Conseil & Développement

Version N°1 du 01/01/2023

Document remis au stagiaire avant son inscription
(Article L 6353-8 du Code du Travail)

Programme de Formation Newsletter

Objectifs professionnels

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

- ✓ Identifier les **atouts** de la newsletter
- ✓ Définir les **objectifs** éditoriaux et marketing
- ✓ **Concevoir** sa propre newsletter
- ✓ Diffuser **efficacement** sur une plateforme de mailing
- ✓ **Gérer** une liste de diffusion

Catégorie et but

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

Public

Le public concerné est : tout public.

Pré-requis

Les conditions d'accès sont :

- Pré-requis : Aucun .
- Niveau exigé : Débutant

Durée

Horaires et Dates : Voir convention de formation.



Tarif

Organisme de formation net de tva selon le Cerfa n° 10219*16.

Modalités et délais d'accès

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention de formation est signée .
Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours avant de le début de l'action de formation.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Méthodes et outils pédagogiques

L'organisation pédagogique repose sur l'individualisation accompagnée avec présence pédagogique constante du formateur.

Cours avec apports théoriques et mise en pratique immédiate sur ordinateur.

Outils pédagogiques : maquettes techniques pour l'apprentissage.

Supports pédagogiques : Programme de formation détaillé et guide récapitulatif wordpres.

Prise en compte du handicap : merci de contacter Mme Castillon pour toute demande d'aménagement spécifique.

Éléments matériels de la formation

Equipements divers mis à disposition : un ordinateur avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire.

Documentation : Le formateur s'appuiera sur des articles disponibles en ligne.

Compétences des formateurs

Le formateur référant possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.



Contenu de la formation

PARTIE 1 - Introduction et définitions (8h)

- * Objet
- * Contenus
- * Autopromo
- * Bases d'abonnés
- * Exemples de bonnes pratiques
- * Gestion des envois
- * Les bases d'abonnés
- * Le RGPD

PARTIE 2 - Atouts et exemples (8h)

- * La newsletter et l'e-mailing : un canal efficace et privilégié par les entreprises.
- * Les avantages de la newsletter.
- * Distinguer les types de newsletters : de l'alerte au magazine en passant par la nouvelle.
- * Analyser différents modèles éditoriaux, marketing et économiques.
- * Panorama des formats existants (briefing, curation, pop-up...)

PARTIE 3 - Concevoir sa newsletter (8h)

- * Définir son public (grâce à l'«audience canevas»)
- * Définir une stratégie et s'assigner des objectifs
- * Adapter sa structure à la charte graphique et ergonomique de l'entreprise
- * Trouver un nom et une baseline
- * Les bonnes pratiques en termes d'écriture
- * Réussir le découpage de sa newsletter

PARTIE 4 - Techniques de production (8h)

- * Définir les étapes et les méthodes de production
- * Les outils et les techniques d'édition : Les différents formats numériques : texte simple, html et pdf. Les critères de choix techniques.
- * Appliquer les principes de mise en page et d'habillage graphique : intégration d'éléments visuels.
- * Design de newsletter : les erreurs à éviter



PARTIE 5 - Base de contact et législation (8h)

- * Importer des données
- * Segmenter les contacts
- * Constituer des listes et gérer des abonnés
- * Identifier les aspects juridiques et éthiques RGPD

PARTIE 6 - Outils et diffusion (8h)

- * Bien choisir son client d'emailing
- * Définir la fréquence et la stratégie de diffusion.
- * Mettre en place et gérer la plate-forme technique.

PARTIE 7 - Audience et performance (12h)

- * Lire les audiences (taux d'ouverture, désabonnement, Nouveaux abonnés, Taux de clics...)
- * Suivre et analyser les performances de sa newsletter
- * Adapter sa stratégie éditoriale grâce au suivi des KPI's
- * Faire connaître sa newsletter : les différentes stratégies existantes
- * Élaborer une stratégie marketing pour faire croître le nombre d'abonnés



Suivi et évaluation

Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- * Exercices pratiques
- * Mise en situation finale : QCM

Renseignements / Contact : Laurène Castillon - 06 69 23 18 16 - contact@lc-formations.fr



Programme de Formation



LC FORMATIONS
Conseil & Développement

LC FORMATIONS

5 impasse des mouettes 30220 Saint Laurent d'Aigouze

SIRET 88379731800028 - SARL au capital social de 1000 €- Numéro TVA intracommunautaire FR77883797318
Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n°76300463930 du préfet de région d' Occitanie