

Programme de formation

Emailing et Newsletter comment réussir ses campagnes

1 jour, soit 7 heures

Public visé

Chargé de communication, chargé de marketing, cadre, assistant, commerçant, commercial, publicitaire, community manager, administratif, responsable e-commerce, trafic manager, responsable du marketing et de la communication, webmaster

Pré-requis

savoir naviguer sur Internet

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les principes de rédaction web nécessaires à la création d'une newsletter
- Créer votre newsletter
- Renseigner votre base de données
- Segmenter votre base de données
- Créer votre première newsletter et l'envoyer
- Analyser vos statistiques et optimiser vos campagnes emailing
- Améliorer votre délivrabilité

Description/Contenu

Emailing

- Avantages et inconvénients
- Habitudes et usages
- La législation en vigueur
- Les solutions techniques

Conception et mise en page d'un emailing

- Définir un gabarit
- Respecter les contraintes techniques
- Réaliser des emailings responsive design
- Bonnes pratiques pour gagner en performance

Procédure d'envoi et de test

- Gestion des abonnées : création de listes, modification et mises à jour



- Réaliser des tests de délivrabilité et anti-spam

Personnalisez votre email

- Définir sa base et la qualifier
- Intégrer des variables personnalisées : nom, prénom, adresse,...

Suivi des résultats de l'envoi

- Le Taux d'ouverture
- Comment tracker les retours
- Traiter les erreurs

Améliorer la délivrabilité

- Fonctionnement des FAIs et des filtres SPAM
- Nettoyage de bases : désabonnements, plaintes, NPAI, Spamtraps
- Authentification et réputation auprès des FAIs

Modalités pédagogiques

Chacune de nos formations en présentiel est basée sur une pédagogie essentiellement active, se composant d'exposés théoriques et pratiques, de temps d'échanges, d'études de cas, dans des exercices individuels ou en groupe, permettant à chacun d'être acteur dans son apprentissage.

Nos formateurs sont formés aux sciences cognitives, ils veillent à répondre au questionnement de chacun et utilisent des outils pour faciliter l'interaction avec le groupe. Les exercices sont, dans la mesure du possible, extraites de votre quotidien professionnel et permettent ainsi d'appliquer et transférer rapidement les compétences acquises.

Moyens et supports pédagogiques

Afin de créer des conditions les plus favorables pour nos formations, nous mettons à disposition des stagiaires :

- Des supports de cours (format papier ou multimédia) pour la partie en présentiel et FOAD de la formation
- Pour les formations en présentiel : Notre salle de cours est équipée de tableaux blancs, d'imprimante, d'une connexion WiFi, et d'un ordinateur portable par stagiaire avec les logiciels et applications appropriés.

Modalités d'évaluation et de suivi

Pédagogie active basée sur une évaluation tout au long de la formation, des quiz, des travaux pratiques, des exercices ou des mises en application.

Évaluations avec transmission au formateur pour analyse et dans un but d'évolution continue :

- à chaud en fin de formation
- à froid effectuée auprès du stagiaire après 3 mois

Accessibilité

Le délai d'accès à la formation est inférieur à 2 mois à réception du devis signé.

Le centre de formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous avez des besoins en compensation pour suivre une formation, contactez notre référente handicap.

La référente handicap chez Voyelle est : Yolande Louvet 06 71 75 62 77