

CONCEVOIR DES MAILINGS ET E-MAILINGS EFFICACES

Durée

1 jour

Référence Formation

5-CL-MAIL

Objectifs

Maîtriser les potentialités de l'e-mail
Savoir mener une stratégie d'e-mail marketing (quand et comment)
Savoir adapter son mail à ses objectifs et à ses cibles

Participants

Tout public amené à communiquer avec l'extérieur

Pré-requis

Connaissance de l'environnement micro-informatique et Internet Connaître des techniques rédactionnelles et publicitaires

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- La communication de l'entreprise
- La communication de l'entreprise
- Les avantages d'un e-mailing
- Les limites
- Découverte de l'e-mailing marketing
- Les différents types de mailings et leurs objectifs
- Les différents postes de coût
- Les coûts de création et de réalisation des messages
- Les coûts de reproduction, de logiciels, de diffusion
- Les coûts de location des adresses
- Les techniques rédactionnelles
- La gestion des campagnes
- La gestion des campagnes
- Le timing de campagne
- Les tests d'optimisation
- La logistique de campagne
- La mesure des résultats
- Les enjeux et différents types d'indicateurs
- Les résultats d'émission, la mesure des taux de clics
- La mesure des effets en point de vente
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants



Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

