

RÉUSSIR SA CAMPAGNE E-MAILING

Durée

1 jour

Référence Formation

5-CL-MAIL

Objectifs

Etre capable de maîtriser les facteurs clés de succès d'un e-mailing
Planifier et mettre en oeuvre des campagnes d'e-mail
Analyser et améliorer la performance de ses campagnes

Participants

Toute personne chargée d'étudier et mettre en place un envoi de mails en nombre

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Présentation de l'e-mail marketing
- Présentation de l'e-mail marketing
- Connaître les avantages et les implications de l'e-mailing, concevoir son e-mailing dans le respect des bonnes pratiques
- S'affranchir des contraintes et respecter les normes techniques pour assurer le succès de son emailing
- Définition d'une stratégie de campagne et de contenus
- Définir une ligne éditoriale et des objectifs, planifier les envois et la conception des contenus
- Méthodes de constitution et de segmentation de base de données
- Avoir une politique claire de collecte des adresses, déclarer à la CNIL
- Création d'un e-mail/ newsletter au format HTML et texte
- S'assurer de la lisibilité du mail sur l'ensemble des messageries, éviter d'être classé en spam
- Bien utiliser les logiciels d'envoi en nombre
- Panorama des logiciels existants
- Connaître et comprendre les contraintes imposées par les fournisseurs d'accès et/ou les hébergeurs
- Comprendre les black-lists, éviter d'être pris pour un spammeur
- Connaître et respecter les obligations légales
- Analyse des retours d'une campagne test
- Comprendre les indicateurs de performance pour optimiser ses campagnes
- 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.

