

Les bonnes pratiques de l'emailing

Utiliser un outil professionnel gratuit

360 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.O. Opérateurs de Compétences). **Pour les tarifs préférentiels Artisan ou conjoint-collaborateur, nous contacter.**

Indicateur de performance

La note globale de satisfaction est de **99 sur 100** (à l'issue des enquêtes à 10 jours et 2 mois).

Prérequis

Aucun.

Durée et horaires

2 jours (14 heures)

de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Date de la formation

Lundi 2 et 9 novembre

Objectif général

Savoir créer un mailing et e-mailing performants, sur le fond et sur la forme. Découvrir et prendre en main des logiciels gratuits de création graphique et de réalisation et gestion d'e-mailing

Objectifs Pédagogiques

- Apport en connaissance, travail individuel et collectif, analyse de cas,
- Application à son propre cas et réalisation d'un mailing et d'e-mailing
- Manipulation et apprentissage de logiciels gratuits

Délai d'accès

Un à soixante jours entre la demande d'inscription et l'entrée en formation. Ce délai varie en fonction du financement mobilisé et du délai d'accord de prise en charge.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

1^{ère} journée

Le mailing et l'e-mailing : très faciles à mettre en oeuvre. Ils sont parfaitement adaptés pour conquérir de nouveaux clients, fidéliser les clients actuels, réactiver d'anciens contacts...

- Déterminer son objectif
- Le fichier client, base de tout mailing/e-mailing : quels profils, informations, fichier
- Mailing versus e-mailing : points positifs et négatifs, coût et rentabilité
- Règles et méthodes du mailing : les règles du mailing courrier, les éléments qui le composent, les étapes de construction d'une lettre commerciale, la mise en page
- Règles et méthodes de l'e-mailing : les mots qui accrochent, la hiérarchisation des informations, la mise en page

2^{ème} journée

Journée atelier

Atelier 1 - Concevoir et réaliser un mailing vendeur sur le fond et la forme : quel objectif, quel message, quelle mise en page (utilisation d'un logiciel gratuit performant de mise en page), coûts et astuces de l'impression et de l'envoi

Atelier 2 - Concevoir et réaliser un e-mailing professionnel avec un logiciel spécialisé gratuit : quel fichier, quel message, quelle mise en page, quel suivi ?

Lieu de formation

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

Gilles Barnerias et Annick Massina



INDRE-ET-LOIRE

Créer ses mailings et e-mailings

Utiliser un outil professionnel gratuit



La CMA37 s'est dotée d'une capacité à étudier au cas par cas les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Méthode et moyens pédagogiques

Formation/Action qui propose une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques des outils comme le logiciel gratuit sont appliqués à son entreprise. Le formateur s'appuie sur les produits de l'entreprise et sur sa stratégie commerciale.

Documents remis

Des documents de synthèse sont remis, ils reprennent toutes les notions abordées dans la formation.

Public

Cette formation s'adresse à tout chef d'entreprise ou collaborateur concerné directement par le développement de son entreprise.

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formaeva un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Un suivi individuel peut être proposé.

Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Formateur

Florence D'OUINCE : Consultante et experte dans le domaine de la communication depuis près de 20 ans et plus particulièrement dans la création de sites internet depuis plus de 10 ans, elle exerce le métier de formateur en parallèle de son agence de création print et web créée il y a 11 ans, étant par là même au courant des dernières évolutions du web et de ses pratiques.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

Lieu de formation

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire
Gilles Barnerias et Annick Massina

