

Votre contact pédagogique

(Accompagnement du stagiaire)

AVERTY Camille
camille.averty@monatourisme.fr

Votre contact administratif

GARNIER Marie
marie.garnier@monatourisme.fr

Si vous êtes une personne en situation d'handicap, vous pouvez vous adresser par mail à Camille Averty camille.averty@monatourisme.fr ou par téléphone au 06 17 23 31 44. Nous aménagerons au mieux la formation.

LIEU : EN LIGNE

DATE (S) :

04/12/2023	3:30	9:00	12:30	EN LIGNE
05/12/2023	3:30	9:00	12:30	EN LIGNE
07/12/2023	3:30	9:00	12:30	EN LIGNE
08/12/2023	3:30	9:00	12:30	EN LIGNE

DURÉE : 4,00 jour(s), 14:00 heures

EFFECTIF : De 6 à 12 participants

PUBLIC : Tout public

PREREQUIS : Aucun prérequis

POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE : Questionnaire de pré-formation individuel envoyé en amont de la formation

FORMATEUR(S)/ TRICE(S) :

DOMINIQUE DUFOR



- Structures de Nouvelle-Aquitaine éligibles à un financement OPCO : 300€/jour/personne
- Structures de Nouvelle-Aquitaine inéligible à un financement OPCO : (Agents de la fonction publique territoriale et directeur d'EPIC) : 150€/jour/personne
- Structures hors Nouvelle-Aquitaine : 325€/jour/personne

Nb : en cas de formation distancielle, les séquences se cumulent pour former 1, 2 (ou plus) journées de formations. Le coût est à la journée.
Ex : 2 demi-journées = 1 journée (7h) / 7 séquences de 2h = 2 journées

CONTEXTE

Savez-vous qu'en moyenne 300 milliards d'emails sont échangés chaque jour ?

Votre newsletter arrive certainement dans le lot mais est-elle bien lue ?

Comment l'analyser ?

Comment donner envie de l'ouvrir et se démarquer ?

Cette formation vous permettra d'apprendre à concevoir une newsletter impactante tant dans le contenu que dans la mise en forme.

Tout en rentrant dans le détail du respect des règles légales, la minimisation de l'impact environnemental, l'amélioration de la délivrabilité...

Nouvelle formation

OBJECTIFS

Objectif professionnel

À l'issue de la formation, le/la stagiaire sera en capacité de définir une stratégie d'emailing efficace par rapport à ses objectifs

Objectifs pédagogiques

- Définir les objectifs éditoriaux et marketing d'une newsletter
- Organiser la production de manière efficace, éthique et durable

- Rédiger un contenu pertinent et efficace selon ses audiences
- Piloter et optimiser ses newsletters

PROGRAMME

Identifier les atouts de l'emailing :

- L'emailing dans le tourisme
- L'emailing VS les autres outils de communication
- La typologie des newsletters

Quelle stratégie ?

- Quelle place pour l'emailing dans votre écosystème éditorial ?
- Comment définir sa stratégie et ses objectifs ?

Quelle organisation ?

- Quelle organisation de production ?
- Qui solliciter pour sa rédaction (interne, externe), à quel rythme, sous quel angle ?
- Les outils de production de sa newsletter : le calendrier, la charte rédactionnelle, la feuille d'angle

Quels outils ? Comment faire de l'emailing éthique & responsable ?

- Les outils pour créer une newsletter
- Panorama de leurs fonctionnalités, des listes à l'automatisation
- Respect de la confidentialité
- Respect de la RGPD
- Comment rendre son emailing plus responsable, d'une meilleure délivrabilité à une diminution de son impact carbone ?

L'art d'écrire pour capter ses audiences

- Les bases du copywriting
- Le copywriting appliqué à la newsletter (objet...)
- Visuels, gif, infographie,... Les visuels d'une newsletter (outils gratuits de création)

Optimiser votre newsletter et analyser les résultats

- Intégration de contenus dans un outil d'emailing (mise en page)
- L'importance de la cohérence visuelle
- Comprendre les statistiques
- Quels sont les indicateurs clés à suivre ?
- Optimiser la délivrabilité et gérer ses audiences

Développer une automatisation pertinente

- Créer un tunnel emailing pour accueillir vos nouveaux abonnés
- Adresser un message de bienvenue qualifié
- Comment réactiver les abonnés inactifs
- Les scénarios d'automatisation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, ateliers collectifs et individuels, exemples et illustrations

MODALITES D'ÉVALUATION

Production rédigée individuelle, fiches de travail à compléter, formalisation d'un tableau de suivi