

Stratégie de communication et déclinaison sur le web (3 jours)

Objectifs de la formation :

- Connaître les fondamentaux de la communication
- Choisir une documentation adaptée en fonction de la cible visée
- Rédiger pour mieux délivrer son message
- Concevoir ses premiers outils de communication digitale

Objectifs pédagogiques :

- Choisir une documentation adaptée en fonction de la cible visée
- Rédiger un texte en fonction des règles de communication
- Savoir mettre en place une campagne d'e-mailing

Programme :

Les fondamentaux de la communication

– Définir ses objectifs et son message

Quelles cibles atteindre ? Objectifs marketing et commerciaux

- Dans quel but ? Ventes, image, conquête, différenciation, fidélisation, quel message ?
- Quels sont les points forts et le caractère distinctif de mon entreprise ?

– Quelles documentations pour quelles cibles ?

- Print, Web et digital selon ses objectifs

– Les documentations Print

- Avantages, inconvénients, limites
- Les points à surveiller : la typologie, la mise en place, la psychologie des formes et des couleurs
- Le vocabulaire graphique et les termes techniques des interlocuteurs de la chaîne graphique
- Brochure commerciale et plaquette publicitaire : trouver le juste équilibre entre image institutionnelle et promotion des produits ou services
- Choix des visuels, témoignages et citations : le cadre réglementaire

– Les documentations Web et Digitales

- Avantages, inconvénients, limites
- Attitudes et usages des lecteurs, mode de lecture des internautes
- Développer un style rédactionnel adapté aux spécificités du Web et des outils de consultation (tablettes, smartphones)
- Enrichir le contenu par les visuels et effets spéciaux : animation, son, vidéo
- Règles de déontologie sur le Web et les médias sociaux

– Rédiger les textes

- Créer des niveaux de lecture, mettre en valeur le texte

Concevoir votre infolettre (newsletter)

– Diffuser une newsletter (infolettre) électronique

- Analyse et typologie des newsletters
- Définir les cibles et les objectifs de communication de votre newsletter
- Repérer les solutions techniques et choisir la solution la plus adaptée aux besoins
- Connaître et respecter la législation en vigueur (CNIL et LCEN)

– Enrichir la newsletter

- Ajouter des liens hypertextes, illustrer la newsletter avec des photos
- Intégrer les contraintes d’affichage des images
- Veiller à la mise en page et à l’ergonomie

– Concevoir et réaliser votre newsletter

- Choisir les messages clés à communiquer
- Structurer le contenu de la lettre, concevoir la maquette
- Définir la charte graphique et bien utiliser la couleur

– Diffuser la newsletter et favoriser l’ouverture

- Définir des champs d’en-tête pertinents, optimiser la délivrabilité (filtres anti-spam)
- Mesurer l’efficacité : bounced, taux d’ouverture et taux de clic

Modalités pédagogiques :

Apports d’outils méthodologiques, travaux de mise en pratique, conseils personnalisés.
Évaluation des acquis à la fin du module et remise d’un portefeuille de compétences.

Les points forts de la formation : 3 jours pour développer sa communication digitale

Public : Toute personne souhaitant communiquer sur le Web

Prérequis : Aucun prérequis nécessaire

Lieu : A distance

Durée, dates et horaires :

21 heures, une prochaine session les 23, 30 novembre et 1^{er} décembre 2020 de 9h à 17h

Tarifs et modalités d’inscription et de financement :

Nous contacter ou s’inscrire directement sur l’application moncompteformation.gouv.fr
Possibilité de prise en charge, sur devis (nous consulter) :

- Par l’AGEFICE pour leurs ressortissants
- Par le CPF code 203
- Par l’OPCO de l’entreprise

Contacts :

Référent pédagogique : Cécile BIROCHAU

formationbgeso@creer.fr

Référent administratif : Cendrine LAMY

05 61 61 45 10