



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

## Objectifs pédagogiques :

- 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

## 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
- Points à surveiller : typologie, mise en place, psychologie des formes et des couleurs
- Vocabulaire graphique et 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 règlementaire

### 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)

#### - 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

## - 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

## - 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 **Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap**. Les éventuels aménagements à mettre en œuvre seront identifiés par notre référent handicap au cours d'un entretien.

Pré-requis : Savoir utiliser un ordinateur

**Lieu:** BGE Sud-Ouest - 64, boulevard Silvio Trentin - 31200 TOULOUSE

#### Durée, dates et horaires :

21 heures, plusieurs sessions:

- 11, 18 et 19 mai 2020 de 9h à 17h
- 23, 30 novembre et 1<sup>er</sup> 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 Référent administratif : Cendrine LAMY

05 61 61 45 10

 $\hbox{BGE Sud-Ouest}-\underline{www.formation.bgeso.fr}$