

Campagne e-mailings et générer de la data

OBJECTIFS

- ♦ Améliorer les campagnes e-mailings de la structure
- ♦ Comprendre et utiliser les services d'analyse pour suivre et améliorer les campagnes e-mailings
- ♦ Dans le catalogue : Gagner en autonomie sur la réalisation d'une campagne e-mailing et en mesurer la performance— Comprendre l'interface Brevo

Infos pratiques



Prérequis :

Avoir un ordinateur avec accès à internet
Connaître l'environnement Windows

Lieu

AIRH—UPIL
6 rue Gutenberg
48000 MENDE

Public

Chargé de communication, secrétaire en charge de la communication, chef d'entreprise, toutes les personnes en lien avec la communication digitale de l'entreprise

Durée:

1 Jour— 7H

Suivi et évaluation :

- Feuille émargement
- Attestation individuelle
- Attentes exprimées en début de formation
- Test de contrôle en cours de formation avec des exercices de simulation
- Bilan de fin de formation complété par le stagiaire

Intervenant

Sébastien TERRAL

Base - Théorie :

Compte Brevo :

- Créer un compte Brevo
- Paramétrer son compte Brevo
- Découvrir l'interface globale Brevo

Etape 1 : Création d'un plan de campagne e-mailing

- Sélectionner la base de données (audience)
- Idée pour créer une base de données (audience)
- Elaborer le plan du comportement de l'utilisateur (chauffer son audience)

Etape 2 : Contenu

- Connaître les mots à utiliser ou ne pas utiliser (ne pas tomber dans les spams)
- Créer le contenu textuelle (corp, objet)
- Fabrication du zoning de la campagne e-mailing
- Créer le contenu visuel

Application pratique : Mettre en œuvre une campagne e-mailings (sur BREVO)

- Ecrire une bonne accroche mail
- Eviter de tomber dans les spams
- Concevoir un contenu attractif
- Découverte de l'outil Brevo (opérationnel)

Etape 3 : Construire

- Monter sur Brevo la campagne
- Importer les contacts dans Brevo
- Paramétrer le plan de la campagne e-mailing
- Elaborer un plan de campagne e-mailing pour « chauffer » une audience

Etape 4 : Analyse

- Déterminer les bons KPI (métrique)
- Mesurer la performance de la campagne
- Analyser et interpréter les résultats

Outils utilisés :

- BREVO / CANVA

Moyens et méthodes pédagogiques :

En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
Support PowerPoint

A.I.R.H Association Insertion & Ressources Humaines

6 rue Gutenberg - BP 63 - 48000 MENDE

Tél. : 04.66.49.17.49 Mél : airh48@orange.fr

N°SIRET : 503 435 653 00038 Code APE : 8899B Association Loi 1901

Organisme de formation enregistré sous le numéro 91 48 00 233 48

BULLETIN D'INSCRIPTION ET FICHE D'INFORMATION STAGIAIRE

CAMPAGNES E-MAILINGS ET GÉNÉRER DE LA DATA

ENTREPRISE : **EFFECTIF :**

Adhérent MEDEF : OUI—NON

ADRESSE :

CP **COMMUNE**

N° SIRET **NAF**

TELEPHONE :

Nom du Donneur d'ordre : **fonction :**

Mail du donneur d'ordre : @
(pour facturation)

STAGIAIRE(S) :

NOM : **PRENOM :** **FONCTION**

Mail stagiaire :

NOM : **PRENOM :** **FONCTION**

Mail stagiaire :

NOM : **PRENOM :** **FONCTION**

Mail stagiaire :

*** Merci de fournir un mail par stagiaire pour assurer le suivi post-formation**

**CHACQUE INSCRIPTION SERA PRISE EN COMPTE PAR ORDRE D'ARRIVEE ACCOMPAGNEE D'UN
CHEQUE *(par stagiaire) LIBELLE À L'ORDRE D'AIRH.**
(TVA non applicable, article 293B du CGI).

♦ Les entreprises adhérentes au Medef Lozère bénéficient d'une réduction de 10%.

Si le stagiaire a une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé, nous consulter pour adapter la formation à ses besoins.

Date, Cachet et signature du Chef d'entreprise