



EMAILING CRÉATION, GESTION, ENVOIS, CONTRÔLE

PROGRAMME 2 JOURS

Objectifs et compétences visées : cette formation sur la stratégie des réseaux sociaux vise à vous rendre autonome dans le pilotage de votre présence numérique pour accroître votre visibilité et votre engagement. L'objectif est de définir un positionnement clair, de concevoir des contenus percutants et d'automatiser votre diffusion via un calendrier éditorial rigoureux. En deux jours, vous apprendrez à décrypter les algorithmes et à analyser vos statistiques pour ajuster vos actions, garantissant ainsi une stratégie social media cohérente, pérenne et orientée vers vos résultats business.

TARIFS	Présentiel	Distanciel	Entreprise
2 jours/14 h.	500,00 € / J.	400,00 € / J.	550,00 € / J.

*Tarifs par personne, à partir de et par jour de formation. Dégressif pour les groupes en entreprise dépassant plus de 3 personnes, devis sur demande. Programme RS de formation certifié France Compétence.

JOUR 1 : STRATÉGIE, CONFORMITÉ ET CONCEPTION

MATIN : LE CADRE ET LA DATA.

Enjeux de l'emailing : analyser le cycle de vie d'un abonné, de l'acquisition à la fidélisation, pour comprendre l'impact sur le chiffre d'affaires. Comparer les performances de l'emailing face aux réseaux sociaux en termes de taux de conversion directe. **Délivrabilité :** maîtriser les protocoles techniques (SPF, DKIM, DMARC) pour authentifier votre domaine auprès des serveurs de réception. Apprendre à gérer sa réputation d'expéditeur pour éviter d'être blacklisté par Orange, Gmail ou Outlook. **RGPD et législation :** mettre en place un processus de "Double Opt-in" pour garantir une base de données qualitative et juridiquement protégée. Documenter le registre de traitement des données personnelles et sécuriser l'archivage des preuves de consentement. **Gestion de la base de données :** utiliser des filtres dynamiques pour segmenter les contacts selon leur comportement (clickeurs récents) ou leurs attributs (géographie, âge). Automatiser le nettoyage des "Hard Bounces" (adresses inexistantes) pour maintenir une base saine.

APRÈS-MIDI : CONCEPTION ET COPYWRITING

La pyramide du contenu : l'anatomie d'un email efficace : Appliquer la méthode AIDA (Attention, Intérêt, Désir, Action) pour structurer le message de manière persuasive. Optimiser le "Preview Text" pour compléter l'objet et maximiser le taux d'ouverture dès l'aperçu mobile. **Design responsive :** adopter une structure en colonne unique ("Single Column Layout") pour garantir une lecture fluide sur smartphone. Maîtriser le ratio texte/image (60/40) pour ne pas être pénalisé par les filtres antispam. **Psychologie du clic :** jouer sur les déclencheurs cognitifs comme l'urgence, la rareté ou la preuve sociale pour inciter à l'action. Placer les éléments cruciaux "au-dessus de la ligne de flottaison" pour qu'ils soient visibles sans scroller. **Atelier pratique :** créer un chemin de fer éditorial cohérent avec la charte graphique de

l'entreprise. Rédiger trois variantes d'objets pour chaque message afin de préparer une future phase de test.

JOUR 2 : MAÎTRISE DES OUTILS ET ANALYSE

MATIN : CONFIGURATION ET CRÉATION TECHNIQUE

Tour d'horizon des outils : évaluer les modèles de tarification (au contact vs à l'envoi) pour choisir la solution la plus rentable selon le volume. Comparer les capacités d'intégration de chaque outil avec les CMS (WordPress, Shopify) ou les CRM existants. **Importation des contacts :** nettoyer les fichiers Excel/CSV (suppression des doublons, caractères spéciaux) avant l'importation pour éviter les erreurs de syntaxe. Créer des tags personnalisés pour organiser les sources d'acquisition des contacts dès leur entrée. **Édition (Drag & Drop) :** personnaliser les blocs de contenu dynamique qui s'adaptent selon le profil du destinataire (ex: prénom ou produit préféré). Sauvegarder des modèles (templates) réutilisables pour harmoniser la communication et gagner du temps. **Tests et prévisualisation :** envoyer des "BAT" (Bon À Tirer) à différents collaborateurs pour valider les liens et l'orthographe sur plusieurs supports. Utiliser des outils de simulation de boîte de réception pour visualiser le rendu en mode "sombre" (Dark Mode).

APRÈS-MIDI : AUTOMATISATION ET PERFORMANCE

Introduction au marketing automation : paramétrer des déclencheurs (triggers) basés sur une date d'anniversaire ou un abandon de panier. Configurer des branchements conditionnels (Si "clic", alors "envoi d'un rappel") pour personnaliser le parcours client. **L'A/B Testing :** isoler une seule variable à tester (ex: la couleur du bouton ou l'heure d'envoi) sur un échantillon de 20% de la base. Analyser statistiquement la version gagnante avant de déclencher automatiquement l'envoi au reste de la liste. **Analyse des statistiques :** interpréter la "Heatmap" (carte de chaleur) pour identifier les zones de l'email qui ont généré le plus d'intérêt visuel. Calculer le coût par clic (CPC) et le revenu généré par campagne pour justifier l'investissement marketing. **Cas pratique final :** réaliser un envoi complet en conditions réelles, de la sélection du segment à la validation finale du message. Établir une liste de contrôle (checklist) d'avant-envoi pour systématiser la qualité des futures campagnes.



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

► MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Envoi du formulaire de contact via le site web ou par mail contact@altioraformation.fr.
- Entretien téléphonique/visio de positionnement (30 min) pour valider l'adéquation de votre projet avec la formation.
- Signature de la convention de formation et validation du financement selon la situation (CPF, OPCO...).

► DÉLAIS D'ACCÈS

- Formations individuelles : mise en place sous un délai moyen de 2 à 3 semaines après la signature du contrat.
- Formations en inter-entreprise (sessions collectives) : inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la session, sous réserve de places disponibles.
- Formations en intra-entreprise (sessions dédiées) : mise en place sous un délai moyen de 2 à 3 semaines après la signature du contrat, ou selon un calendrier convenu d'un commun accord.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

Un formateur expert professionnel encadrant en visio (matériel à la charge de l'apprenant), ou en présentiel selon la formule choisie.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac os, mais également une pratique initiale de Microsoft Word.

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés aux besoins personnel et professionnels, documentation de synthèse remise à chaque participant en fin de formation, un ordinateur en présentiel. Selon les cas, nous adaptons les contenus de la formation aux besoins et objectifs de la mission en poste de travail.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

Évaluation initiale : questionnaire de positionnement avant l'entrée en formation. **Évaluation formative** : tableau de validation des connaissances à la fin de chaque module et d'exercices pratiques. **Évaluation sommative** : mise en situation réelle permettant de valider l'atteinte des objectifs pédagogiques. Attestation de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur au début de la formation. **Validation de la formation** : à l'issue de la formation, une attestation d'assiduité justifiant la présence du stagiaire (ou son

temps de connexion pour le e-learning) et un certificat de réalisation officiel attestant de la complétion du parcours ainsi que les acquis de compétences. **Pour une certification** (selon le choix initial) : le passage de l'examen selon la certification de type ENI, TOSA, ICDL... pour l'obtention du titre certifié.

CONDITIONS ET COÛT

Conditions : audit sur les pré-requis et recueils des besoins. Coûts selon tarifications : voir tableau au recto de la fiche. Localisation : distanciel, présentiel en entreprise, ou présentiel dans les locaux assurés par Altiora Formation.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN DISTANCIEL

Un formulaire sur les conditions matérielles sera envoyé par mail en amont de la formation afin de nous assurer des dispositions pour le bon déroulement des séances. Un lien de connexion planifié sera envoyé par Email au client afin qu'il puisse se connecter à la session en toute quiétude. Pour toute question ou besoin d'assistance, n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN ENTREPRISE

Un formulaire sur les conditions liées au matériel et à l'environnement du déroulement de la formation au sein de l'entreprise sera envoyé au responsable interne afin de nous assurer des convenances et des prédispositions. Nous devons veiller à ce que les conditions d'accès aux personnes en situation de handicap soient bien soumises aux règlements internes de l'entreprise. Pour toute question ou besoin d'assistance n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN PRÉSENTIEL DANS LES LOCAUX FOURNIS PAR ALTIORA FORMATIONS

Toutes les salles mises à la disposition des formations dispensées par Altiora Formations répondent aux normes d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et respectant également toutes les conditions du déroulement de la formation avec le matériel nécessaire tel qu'un ordinateur personnel, un espace pause.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Toutes les salles mises à dispositions par Altiora Formation sont accessibles aux personnes handicapées moteur. D'autres types d'handicaps peuvent faire l'objet d'attentions spécifiques telles que l'adaptation du handicap au montage et la réalisation de la formation : prise en charge sur demande. Pour toute question ou besoin d'assistance n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr. Stephen Gueye : référent handicap.