



Institut de Formation
Consulaire
Ariège-Pyrénées

CONCEVOIR ET REDIGER DES MAILINGS OU NEWSLETTER EFFICACES

Objectifs : <ul style="list-style-type: none">- Créer des newsletters, de leur conception à leur diffusion- Disposer des méthodes et des techniques permettant la rédaction de chaque bulletin et la gestion des envois en nombre par email- Mettre en place les outils permettant d'optimiser le retour sur investissement de cet outil marketing	Public visé : Tout public
Pré requis : Aucun pré requis nécessaires	Profil animateur : Formateur spécialisé intervenant pour le compte de la CCI Ariège
Méthodes pédagogiques : Apports théoriques et exercices pratiques	Evaluation : Ecrité et orale (Démarche qualité de la CCI)
Organisation : (nous consulter pour un stage au sein de votre entreprise – INTRA -)	
Lieu : IFCAP – Quartier Saint-Antoine – 09000 SAINT PAUL DE JARRAT	
Durée : 1 jour (7 heures)	
Coût : 280.00 € net / personne	
Effectif minimum : 4 personnes	

PROGRAMME (*)

<ol style="list-style-type: none"><u>Diffuser une newsletter (infolettre) électronique</u><ul style="list-style-type: none">• 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 identifiés :<ul style="list-style-type: none">○ Publipostage avec les outils bureautiques○ Logiciels dédiés○ Prestataires spécialisés• Connaître et respecter la législation en vigueur (CNIL et LCEN)<u>Concevoir et réaliser votre newsletter</u><ul style="list-style-type: none">• Choisir les messages clés à communiquer• Structurer le contenu de la lettre• Concevoir la maquette• Définir la charte graphique• Bien utiliser la couleur	<ol style="list-style-type: none"><u>Rédiger les textes</u><ul style="list-style-type: none">• S'approprier et appliquer les règles de la communication écrite• Apprendre à écrire court• Créer des niveaux de lecture• Mettre en valeur le texte• Veiller à l'ergonomie de la lettre<u>Enrichir la newsletter</u><ul style="list-style-type: none">• Ajouter des liens hypertexte• Illustrer la newsletter avec des photos• Intégrer les contraintes d'affichage des images• Veiller à la mise en page<u>Diffuser la newsletter et favoriser l'ouverture</u><ul style="list-style-type: none">• Définir des champs d'en-tête pertinents :<ul style="list-style-type: none">○ Expéditeur○ Objet<u>Optimiser la délivrabilité (filtres anti-spam)</u><u>Mesurer l'efficacité : taux de clic</u>
--	--

(*) Ce programme est donné à titre indicatif et peut être adapté en fonction des besoins des stagiaires participant à cette formation

<p>IFCAP Service Emploi Formation Quartier Saint-Antoine 09000 SAINT-PAUL de JARRAT Tél : 05 61 02 03 43 Mél : emploi-formation@ariege.cci.fr Site : www.ifcap.cci.ariège.fr</p>	Contact : Madame Maryline HUAULT Assistante Emploi-Formation
Siret : 180 900 011 00016 – N° Déclaration activité : 73 09 P0001 09 NAF : 9411 Z	

Quartier Saint-Antoine – 09000 Saint-Paul-de-Jarrat • Tél. : 05 61 02 03 40 • Fax : 05 61 02 03 30

un centre de formation

@ : ifcap@ariege.cci.fr • <http://ifcap.ariège.cci.fr>



N° de déclaration d'activité : 7309 P 0001 09 - SIRET : 180 900 011 00016
NAF : 9411 Z - TVA Intra : FR 80 180 900011

L'exigence de
nos entreprises nous fait progresser
Certifié ISO 9001 version 2008

