



## REDIGER DES E-MAILINGS GAGNANTS



décliC  
Conseil et Solutions • Hôtellerie Tourisme

### OBJECTIF PRINCIPAL DE LA FORMATION :

Connaître la méthodologie pour mener une campagne d'e-mailing

### OBJECTIFS SPECIFIQUES :

Savoir construire et rédiger une offre e-mailing  
Découvrir un logiciel d'e-mailing (base mailprofrance)

### PRE-REQUIS :

Disposer d'un PC pendant la formation (accès à Internet)  
Disposer du logo et de 2 / 3 photos de son entreprise  
Pour rendre cette formation pragmatique, les stagiaires devront choisir un projet d'e-mailing qu'il souhaite mettre en place pour leur activité et disposer d'une ou deux photos/logos de leur activité pendant la formation.  
L'idée étant que chaque stagiaire crée un compte mailprofrance gratuit et connaisse les principales fonctionnalités de l'outil pour débiter la construction de leur message.

### PROGRAMME :

#### Evaluation avant formation :

Questionnaire pour évaluer les compétences/connaissances du participant en matière de communication par e-mail

#### A - Les règles de base pour ses opérations d'e-mailings

- Les principales utilisations de l'e-mailing pour votre activité
- Les différents canaux de communication pour vos mailings (e-mail, courrier, s.m.s). Avantages et contraintes
- L'importance de la communication « multi-canal »

#### B - Construire son opération d'e-mailing

- Le fichier clientèle ou la base de donnée : outil incontournable d'un e-mailing réussi
  - ★ Qu'est ce qu'un bon fichier client ?
  - ★ Règlementation de base pour les fichiers et la prospection
- Quelle méthodologie pour réussir vos mailings ?
  - ★ Les 7 étapes principales
  - ★ Règles et astuces pour la création de votre message
  - ★ Règles et astuces pour la rédaction de votre message

#### C - Découverte d'une plateforme d'envoi d'e-mailing et création d'un e-mailing

#### Evaluation après formation :

Questionnaire pour évaluer les compétences/connaissances du participant en matière de rédaction et d'envoi d'e-mailing.



## REDIGER DES E-MAILINGS GAGNANTS



### **METHODES PEDAGOGIQUES :**

- Support en power-point
- Échanges
- Travail pratique sur une plateforme de gestion d'e-mailing

A la fin de la formation les participants reçoivent un dossier récapitulant les supports de formation en version numérique.

**DUREE :** 1 jour de formation en salle

**FORMATRICE :** Carole TORLASCO - décliC Conseil et Solutions Hôtellerie Tourisme

### **INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**

#### **Accueil Quatre Etoiles**

contact@accueil-quatre-etoiles.fr

06.75.31.82.48

[accueil-quatre-etoiles.fr](http://accueil-quatre-etoiles.fr)