



**BUROSCOPE**  
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

# CREER ET DIFFUSER UNE NEWSLETTER

## **Public**

Tout public

## **Pré-requis**

Utilisateur de l'internet et de la micro-informatique au quotidien

## **Durée**

2 jours – 14 heures

## **Organisation**

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique chaque jour : élaboration de newsletters de plus en plus complexes illustrant les apports théoriques abordés graduellement.

Remise de fiches techniques ou support de cours.

Remise d'une attestation de formation.

## **Évaluation**

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

## **Objectifs de formation**

Etre capable de :

- Réaliser de façon autonome une newsletter avec SendInBlue : retouche d'images, envoi à une liste de diffusion, création de modèles, suivi des statistiques.

## **Programme**

### **Emailing : les généralités**

- Quelques chiffres
- L'email marketing
- Un peu de vocabulaire
- Les différents types d'emailing
- Et la loi ?

### **Éléments d'une newsletter : le contenu**

- Rédaction d'une newsletter
- Objet / préheader / liens / images
- Quels sont les éléments légaux obligatoires ?

### **Le spam**

- Ce qu'il faut savoir
- Les mots à bannir

### **Les KPI**

- Les indicateurs clés

### **SendInBlue : plateforme d'emailing**

- Tableau de bord
- Les listes de contacts
- Créer une campagne
- Les modèles
- Les rapports



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80  
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr – S.A.S au capital de 83 200 € - RCS Rennes B331 267 765  
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A - N° déclaration d'activité : 533 501 708 35