

Prospecter et fidéliser grâce à l'emailing

Constituer sa base, concevoir sa campagne, analyser ses résultats



DURÉE	RYTHME	FORMAT	TARIF
7 heures • 1 jour	Accueil + 7 séquences	Présentiel	290 € net

— OBJECTIFS DE LA FORMATION

Concevoir et diffuser des campagnes d'emailing efficaces pour prospecter, fidéliser et promouvoir son activité, à l'aide d'un outil en ligne gratuit.

— COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, le participant aura développé deux compétences complémentaires :

Compétence 1 — Définir une stratégie d'emailing adaptée à son activité (prospection, fidélisation, promotion)

- Distinguer les types d'emailing (prospection, newsletter, transactionnel, automation) et leurs enjeux
- Constituer et segmenter une base de contacts conforme au RGPD
- Définir ses objectifs et choisir un outil d'emailing adapté

Compétence 2 — Créer, diffuser et analyser une campagne d'emailing

- Créer un compte sur un outil d'emailing et importer/segmenter sa base de contacts
- Concevoir un email efficace (objet, structure, personnalisation, appel à l'action)
- Programmer un envoi et interpréter ses statistiques (taux d'ouverture, clics)

La formation se conclut par une mise en situation : chaque participant crée un compte sur un outil d'emailing gratuit et réalise une campagne factice, qui constitue l'évaluation finale.

— MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation repose sur une mise en situation : chaque participant crée un compte sur un outil d'emailing gratuit et réalise une campagne factice (base segmentée, email conçu, envoi programmé). L'atteinte des objectifs est appréciée par le formateur à l'aide d'une grille d'évaluation des acquis. Une attestation de fin de formation, mentionnant les objectifs atteints, est délivrée à l'issue de la session.

— MODALITÉS PÉDAGOGIQUES & MOYENS

Le matin : apports illustrés d'exemples (stratégie, base de contacts, RGPD, segmentation). L'après-midi : ateliers pratiques (chaque participant crée son compte sur un outil d'emailing gratuit et construit une campagne), démonstrations et accompagnement individuel. Salle équipée, vidéoprojecteur, écran interactif, environnement BGE Mon Bureau Virtuel, connexion internet. Les participants réalisent les ateliers sur leur propre ordinateur.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Formation récente : les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, nombre de participants) seront publiés à l'issue des premières sessions.

PUBLIC

Dirigeant d'entreprise ou porteur de projet de création ou reprise d'entreprise.

PRÉREQUIS

- › Savoir utiliser internet et les outils bureautiques
- › Disposer d'un ordinateur (ou smartphone) et d'une adresse email
- › Avoir une activité ou un projet nécessitant de communiquer par email

DURÉE

1 jour — 7 heures en présentiel.

MODALITÉS & DÉLAI D'ACCÈS

Entretien préalable avec un conseiller pour analyser les besoins du participant. Délai d'accès : jusqu'à 3 mois après validation du dossier.

DATES ET LIEUX

Sessions organisées régulièrement à Sète ou à Béziers. Responsable formation : Agnès Romatico — a.romatico@bge-eo.fr

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Adaptations pédagogiques possibles selon les besoins. Coordonnées des référents handicap : bgeouestherault.fr/3359-2

TARIF

290 €

net de taxes

Financement possible sous réserve d'éligibilité (Agefice, FAFCEA, FIFPL...). Renseignez-vous auprès de votre conseiller BGE.

Le déroulé de la journée

De la stratégie à la campagne envoyée

30 min

Accueil et recueil des attentes

Tour de table, présentation de la formation et des objectifs, recueil des attentes de chaque participant.

1 L'emailing : catégories et enjeux 1h

Types d'emailing (prospection, transactionnel, automation, newsletter), avantages (ciblage, ROI, mesure, fidélisation) et limites (spam, désabonnement, délivrabilité).

2 Construire une base de contacts qualifiés 1h

Méthodes de collecte de contacts, conformité au RGPD (consentement, désabonnement), structuration et segmentation de la base.

3 Définir sa stratégie et choisir son outil 1h

Objectifs (prospection, fidélisation, promotion), choix du type de mail, panorama des outils d'emailing gratuits et présentation rapide d'un outil de CRM.

4 Atelier : prendre en main un outil d'emailing 1h

Création du compte, découverte de l'interface, import de contacts et création de listes segmentées.

5 Atelier : concevoir son email 1h15

Objet accrocheur, nom d'expéditeur, structure du message, personnalisation, visuel et appel à l'action ; modèle de newsletter.

6 Atelier : programmer, envoyer et analyser 45 min

Test et programmation de l'envoi, lecture des statistiques (taux d'ouverture, clics) et astuces d'optimisation.

7 Évaluation et prochaines étapes 30 min - Livrable

Finalisation de la campagne factice, bilan et conseils pour poursuivre (régularité, test A/B, automation).

Total : 7 heures de formation (l'après-midi est consacré à la pratique).



LIVRABLE FINAL — UNE CAMPAGNE D'EMAILING FACTICE

Base de contacts segmentée, email conçu et envoi programmé sur un outil gratuit, réalisés tout au long de la journée. Ils constituent l'évaluation finale ; une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs atteints est délivrée. Un questionnaire de satisfaction est remis en fin de formation afin d'améliorer en continu le dispositif.