



MAILCHIMP

PUBLIC

Tout Public

PRÉ-REQUIS

Une pratique de Windows ou MacOS permettant de se concentrer sur Mailchimp.

Avoir quelques notions de bases sur Photoshop afin de créer le document de référence

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercice pratique

OBJECTIF

Le stagiaire acquiert une compétence permettant de lancer des campagne de mailing ciblé pour le compte de sa structure.

DUREE

14 heures, 2 jours

LIEU DE FORMATION

Voir convention.

DATE

Voir convention.

NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

FORMALISATION A L 'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'une attestation de formation.

SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le pack office et les logiciels Microsoft. Supports et Méthodes pédagogiques : PC Complet, présentation d'un cas pratique mettant en avant divers données a gérer,

DESCRIPTION

Jour 1

LES PRINCIPES DE BASE

- Création de votre première liste de contacts
- Les principes
- Les modèles de mails
- Les campagnes
- Les listes de contacts

VOTRE PREMIERE CAMPAGNE

- Les modèles de mails
- La construction de votre Email
- L'Ajout et Suppression des destinataires
- Programmation des envois

Jour 2

CONSTRUIRE UNE NEWSLETTER

- Formulaire d'inscription sur votre site
- Fidéliser vos lecteurs
- Utilisation des fonctions de création du ou des documents de références

ANALYSE

- Visualiser les ouvertures des e-mails
- Performances globales
- Analyse des ouvertures

SAS WS CONSEILS

SIRET 894 117 589 00024 – TVA intracommunautaire FR42 894 117 589
Organisme de Formation N° 11922415392
22, rue Madeleine Michelis – 92 200 Neuilly-sur seine - Tél : 01 87 44 28 29