



Avantages Formation

CREATION ET ENVOI D'UN E-MAILING / NEWSLETTER	Durée : 14 heures
--	--------------------------

Objectifs de la formation

Être capable de réaliser et d'envoyer sous forme d'e-mailing une Newsletter ou toute autre information destinée à être diffusée par email de façon professionnelle.

Public concerné et prérequis

Webmasters, secrétaires, assistantes, responsables communication, commerciaux ou toute personne souhaitant mettre en place un e-mailing. Cette formation requiert une connaissance de l'environnement et des outils bureautique classiques.

Méthodologie et Conditions de formation

Formateur professionnel expert, support de cours fourni.

Formation en petit groupe (maximum 5 personnes).

Cette formation est 100% pratique, l'évaluation se fait par la réalisation d'un projet complet livré en fin de stage.

Contenu de la formation

1. CREATION DU MESSAGE

Création de la page HTML

Préparation de la mise en page (tableaux)

Insertion des images - Principe de balises HTML

Mise en forme du texte et des tableaux avec les styles CSS

Création des liens hypertexte sur les images et le texte

Mise en ligne de la page de redirection

Création de la ligne de désabonnement

2. LES ADRESSES E-MAIL

Trouver et collecter les adresses

Respecter la législation en vigueur - Mentions légales/utiles

Déclaration du fichier à la CNIL

3. ENVOI DE L'E-MAIL

Préparer fichier adresses (access, excel, outlook, ...)

Paramétrage de l'outil d'envoi

Envois groupés - Envois personnalisés

Nettoyage et optimisation de la base - Spam et filtres

Choix du créneau d'envoi (jour, heure...)

4. SUIVI DE LA CAMPAGNE

Outils statistiques – tracking

Nombre de mails ouverts, de clics sur les liens

Gestion de l'après campagne

Version 10/2025

Modalités : Accessibilité PSH : toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, nous contacter pour toute adaptation.

Délais d'accès : nous consulter - **Tarifs :** sur demande et devis