

OPÉRATION MALLETTE DU DIRIGEANT 2018

STRATÉGIE DE COMMUNICATION ET DÉCLINAISON SUR LE WEB



OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux de la communication
- Choisir un support de communication adapté en fonction de la cible visée
- Rédiger pour mieux délivrer son message
- Travailler sur des projets de communication concrets
- Appréhender les réseaux sociaux
- Connaître les règles du référencement et de la E-réputation

Ce module est conçu à partir de nombreux exercices pratiques en fonction des besoins des stagiaires. Une condition essentielle pour qu'ils puissent mettre en pratique très rapidement les acquis, s'exercer et, surtout, repartir avec un socle d'exemples très concrets.



PUBLIC VISÉ

- Dirigeants non salariés
- Adhérents de l'Agefice



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé de l'animateur, exercices concrets
- Etudes de cas
- Support de cours adapté
- Jeux de rôles en sous-groupes



DURÉE ET CALENDRIER

- **Durée** : 4 jours (possibilité en 1/2 journées)

Jour 1 : Rédaction : des règles, des outils, des formats

I - Rappel des grands principes de la communication

- Définir ses objectifs, ses cibles, le but
- Travailler son attaque
- Simplifier son langage
- « Mettre en scène » son information et astuces pour démarrer son texte
- Respecter certaines règles pour optimiser sa rédaction : phrases courtes, paragraphes, liaisons...

II - L'importance de l'habillage

- Rôle et fonctions
- Le sur-titre et le sous-titre, et les obligations du titre
- Le chapô
- L'intertitre
- La phrase de relance

III - Les modes de traitement de l'information sur le web

- Les comportements des usagers et évolutions de la communication sur ces supports

IV - Les principaux formats en fonction des différents supports pour communiquer

- Développer un style adapté en fonction des supports (hors-texte et encadré, brève, filet)

V - L'importance de l'iconographie

- Introduction sur les enjeux, et l'utilité du marketing
- Préparation : enjeu et mise en application & objectifs
- Outils de prospection appliqués



PROGRAMME



PROGRAMME

Jour 2 : Rédiger et concevoir (travail sur cas pratiques)

I - Structurer le contenu de son texte

- Délimiter son sujet en fonction de la demande, clarifier son message et ses objectifs de communication
- Choisir l'angle de traitement le plus approprié en fonction de son message et de ses cibles
- Démarrer le pré-plan de son texte (petite méthodologie)
- Elaborer le plan d'un article

II - Concevoir l'éditorial de son document (newsletter, plaquette, flyer...)

- Les règles de base de la conception éditoriale (redéfinir ses objectifs, clarifier ses messages, choisir un support...)
- Définir l'ensemble des contenus de son document avant de rédiger : choix et hiérarchisation des sujets dans la publication
- Définition des angles et des modes de traitement retenus pour chaque sujet (quizz, brève, article...)
- Point sur l'iconographie/illustration envisagée
- Mise en forme du chemin de fer, réalisation du sommaire détaillé (sujets, encombrement, icono...)
- Etablissement du rétro planning

Matinée Jour 3 : Découverte de l'environnement social média

- Découvrir l'environnement des réseaux sociaux, les cultures, les codes et les tendances.
- Connaître les principales différences entre les différents réseaux sociaux (type de public, comportements, visions, etc)
- Comprendre l'utilité des réseaux sociaux pour le business et la création d'une communauté

Après-midi Jour 3 et Jour 4 : Référencement naturel / payant et e-réputation

- Connaître les bases du référencement dans le web
- Utiliser les outils de Google les plus utiles pour la visibilité de votre business
- Se familiariser avec les principaux outils d'analyses ou pour booster pour le référencement
- Définir sa stratégie de diffusion auprès des différentes plateformes de e-réputation
- Définir les notions de e-réputation et des tendances liées aux digital influenceurs
- Le contexte juridique et les risques
- Les méthodes et outils de veille

- 1 400 € / jour net de taxes pour 4 jours de formation (28 heures)

Non assujetti à la TVA



COÛT



CONTACT

Service Formation Professionnelle Continue - Sandrine Segade

T. 04 68 56 84 21 - F. 04 68 56 23 06 - s.segade@sudformation.cci.fr

Sud Formation CCI Pyrénées-Orientales - Avenue Paul Pascot - BP 90443 - 66004 Perpignan cedex

www.pyrenees-orientales.cci.fr