

## MALLETTE DU DIRIGEANT 2019

### Marketing et communication

#### Module 10 : Stratégie de communication et déclinaison sur le Web

##### Objectifs :

- Connaître les fondamentaux de la communication
- Choisir une documentation adaptée en fonction de la cible visée
- Rédiger pour mieux délivrer son message
- Concevoir ses premiers outils de communication digitale

##### Programme :

#### Les fondamentaux de la communication

- Définir ses objectifs et son message
  - Quelles cibles atteindre ? Objectifs marketing et commerciaux
  - Dans quel but ? Ventas, image, conquête, différenciation, fidélisation
  - Pour délivrer quel message ?
  - Quels sont les points forts et le caractère distinctif de mon entreprise ?
- Quelles documentations pour quelles cibles ?
  - Print, Web et Digital selon ses objectifs
- Les documentations Print
  - Avantages, inconvénients, limites
  - Les points à surveiller : la typologie, la mise en page, la psychologie des formes et des couleurs
  - Le vocabulaire graphique et les termes techniques des interlocuteurs de la chaîne graphique
  - Brochure commerciale et plaquette publicitaire : trouver le juste équilibre entre image institutionnelle et promotion des produits ou services
  - Choix des visuels, témoignages et citations : le cadre réglementaire.
- Les documentations Web et Digitales
  - Avantages, inconvénients, limites
  - Évolution vers la digitalisation des supports : cas des tablettes et des écrans
  - Attitudes et usages des lecteurs, mode de lecture des internautes
  - Développer un style rédactionnel adapté aux spécificités du Web et des outils de consultation (tablettes, smartphones)
  - Enrichir le contenu par les visuels et effets spéciaux : animation, son, vidéo
  - Règles de déontologie sur le Web et les médias sociaux
- Rédiger les textes
  - S'approprier et appliquer les règles de la communication écrite
  - Apprendre à écrire court
  - Créer des niveaux de lecture
  - Mettre en valeur le texte

- Optimiser l'impact des mots et des images en Print, Web ou Digital
  - Argumenter en « bénéfiques clients »
  - Choix des messages : se distinguer de la concurrence

## Concevoir votre infolettre (newsletter)

- Diffuser une newsletter (infolettre) électronique
  - Analyse et typologie des newsletters
  - Définir les cibles et les objectifs de communication de votre newsletter
  - Repérer les solutions techniques et choisir la solution la plus adaptée aux besoins identifiés:
    - Publipostage avec les outils bureautiques
    - Logiciels dédiés
    - Prestataires spécialisés
  - Connaître et respecter la législation en vigueur (CNIL et LCEN)
- Concevoir et réaliser votre newsletter
  - Choisir les messages clés à communiquer
  - Structurer le contenu de la lettre
  - Concevoir la maquette
  - Définir la charte graphique
  - Bien utiliser la couleur
- Enrichir la newsletter
  - Ajouter des liens hypertexte
  - Illustrer la newsletter avec des photos
  - Intégrer les contraintes d'affichage des images
  - Veiller à la mise en page et à l'ergonomie
- Diffuser la newsletter et favoriser l'ouverture
  - Définir des champs d'en-tête pertinents :
    - expéditeur
    - objet
- Optimiser la délivrabilité (filtres anti-spam)
- Mesurer l'efficacité : bounced, taux d'ouverture et taux de clic

### Durée

Journée n°1 : 7 heures de formation

Journée n°2 : 7 heures de formation

Journée n°3 : 7 heures de formation

### Dates et lieux 2019

Journée n°1 : 09 septembre 2019 à La Rochelle

Journée n°2 : 16 septembre 2019 à La Rochelle

Journée n°3 : 17 septembre 2019 à La Rochelle

### Coût pédagogique

1050 € net de taxes

### Pré-requis

Etre à l'aise avec l'ordinateur.  
Savoir naviguer sur le web  
Savoir utiliser un traitement de texte

### Intervenant

J1 : Pascal HARISPOURE – Chargé de communication CCI Rochefort & Saintonge  
J2 et J3 : Rozenn BARILLET – Conseillère entreprise CCI La Rochelle

### Moyens pédagogiques

Supports pédagogiques.  
Cas pratiques. Matériel informatique apporté par le participant. Possibilité, le cas échéant, de mise à disposition de postes informatiques par l'organisme de formation

### Modalités de certification

Attestation d'assiduité de formation

### Evaluation de la formation

Evaluation de la formation à « chaud »

*La CCI LA ROCHELLE est organisme de formation agréé, enregistré sous le numéro : 5417 P00 0417*