

PROGRAMME DE FORMATION WEB.03 B

Formation à la gestion des convocations et inscriptions par un module de dématérialisation.

Durée : 2 jours.

Phase 1 : Notions de Spams, gestion de Newsletters, d'inscription en ligne et de convocation
Phase 2 : Récupération des fichiers de prospects et intégration dans une base de données
Phase 3 : Comment bien réussir sa campagne d'inscription – Gestion des envois -
Phase 4 : Les nouveaux outils en matière de gestion de communication et de statistiques

Phase 1 : Notions de Spams, gestion de Newsletters, d'inscription en ligne et de convocation

- Comment gérer une campagne d'inscription et de convocation efficace

construction de la Newsletters et des formulaires d'inscription /
convocation

choisir un objet qui attire l'attention

l'origine du mail (adresse mail ou pseudo)

le corps de l'envoi

les liens dans la newsletters

- Comment éviter d'être placé dans les spams

Phase 2 : Récupération des fichiers de prospects et intégration dans une base de donnée

Comment récupérer des adresses mails et les formater :

Les notions de fichier et les différents formats

Formats csv, txt comment les utiliser

Comment construire son fichier d'importation

Comment permettre à l'internaute de modifier ses données

Phase 3 : Comment bien réussir sa campagne d'inscription – Gestion des envois -

Comment gérer un système de questions en ligne et de réponses pour associer l'internaute
Comment faire des relances sans énerver l'internaute
Gérer la campagne de rappel.

Phase 4 : Les nouveaux outils en matière de gestion de communication et statistiques

Travail en atelier pour tester des outils de communication dématérialisés et faire des simulations en ligne.

- Modules de sondage
- Module de gestion d'inscription et convocations
- Modules de gestionnaire de statistiques et exploitation des états correspondants

Patrick WERBROUCK
Directeur PW-EST
Gérant - Associé

