



MODULE 7 – Mettre en place une newsletter pour développer son activité

Durée : 7 heures

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'intérêt de la newsletter dans une stratégie de communication
- Choisir un outil de newsletter adapté à son activité
- Créer et gérer une liste de contacts conforme au RGPD
- Concevoir et envoyer une newsletter simple et efficace
- Organiser ses envois dans le temps
- **Être autonome pour gérer une newsletter professionnelle**

Prérequis

Aisance avec un ordinateur, connaissance basique du web. Aucune compétence en code requise.

Moyens d'encadrement

Sylvie Schneider, informaticienne, titulaire d'un DEA et d'une Maîtrise en Informatique, avec plus de 30 ans d'expérience professionnelle.



Programme

Séquence 1 – Comprendre la newsletter et ses usages (1h)

- Rôle de la newsletter dans la relation client
- Différence entre newsletter et réseaux sociaux
- Exemples d'usages professionnels (information, fidélisation, vente)
- Définir ses objectifs de newsletter
- Identifier sa cible et ses contenus

Mise en pratique intégrée

- Analyse de newsletters existantes
 - Identification des bonnes pratiques
-

Séquence 2 – Choisir et prendre en main un outil de newsletter (1h30)

- Présentation des outils de newsletter (MailPoet, Mailchimp ou équivalent)
- Critères de choix d'un outil
- Création d'un compte et paramétrage de base
- Présentation de l'interface de l'outil

Mise en pratique intégrée

- Prise en main de l'outil mailpoet
 - Paramétrage du compte
-

Séquence 3 – Créer et gérer une liste de contacts (1h)

- Comprendre les règles de base du RGPD
- Créer une liste de contacts
- Ajouter et importer des contacts de manière conforme
- Comprendre le double opt-in
- Gérer les désinscriptions

Mise en pratique intégrée

- Création d'une liste de contacts



- Import ou ajout de contacts tests
-

Séquence 4 – Concevoir et envoyer une newsletter (2h)

- Structure d'une newsletter efficace
- Rédiger un objet clair et engageant
- Créer le contenu avec un éditeur simple
- Ajouter des liens et boutons
- Tester et envoyer une newsletter

Mise en pratique intégrée

- Création complète d'une newsletter
 - Envoi d'un test et corrections
-

Séquence 5 – Organiser ses envois et analyser les résultats (0h30)

- Définir une fréquence d'envoi adaptée
- Programmer une newsletter
- Comprendre les statistiques de base (ouvertures, clics)
- Améliorer ses prochaines newsletters

Mise en pratique intégrée

- Programmation d'un envoi
 - Lecture des premiers résultats
-

Exercices pratiques (1h)

- Finaliser une newsletter prête à l'envoi
 - Créer une liste conforme et fonctionnelle
 - Programmer un premier envoi
-