

Les fondamentaux du Community Management - spécial ATLAS

Parcours Mobile Learning

Réf : 5MC - Prix 2023 : nous consulter

Ce parcours permet de connaître les rôles et missions pour devenir un bon community manager. Vous êtes en mesure d'appréhender la mutation des modes de communication sur le web et d'identifier les grands usages des réseaux sociaux. Grâce au choix du bon vocabulaire adapté pour le web, vous parvenez à rédiger les bons messages pour une meilleure présence sur les réseaux sociaux. Votre parcours et la plateforme dédiée sont ouverts pendant 5 semaines.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Découverte du métier de community manager
- Connaître les réseaux sociaux
- Appréhender l'entreprise digitale
- Définir le rôle des technologies digitales
- Connaître les spécificités de l'écriture pour le web
- Rédiger des contenus pour le web
- Maîtriser l'orthographe d'usage
- Revoir les tournures grammaticales
- Mettre en avant des idées fortes
- Convaincre grâce au style de message

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ce parcours vous donne accès à un ensemble de modules constitué d'activités ludiques de courte durée (jeux, challenges, vidéos, REX...). Il vous permet de stimuler votre motivation et de favoriser l'ancrage Mémoriel®. Des notifications sont envoyées régulièrement pour augmenter votre engagement.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2022

1) Médias sociaux et community management

- Passer du web 1.0 aux médias sociaux.
- Connaître le community management.
- Animer ses réseaux sociaux.
- Réussir sa stratégie digitale.
- Gérer son e-réputation.

2) L'entreprise digitale

- Comprendre l'économie du digital en chiffres.
- Connaître les clés de la performance et de la compétitivité d'entreprise.
- Définir le rôle des technologies digitales dans l'entreprise performante.
- Connaître les modèles d'organisation de l'entreprise digitale.
- Appréhender les modèles de management de l'entreprise digitale.

3) Les techniques de l'écriture pour le web

- Comprendre le web, une nouvelle écriture.
- Organiser l'information et le contenu.
- Connaître les techniques de rédaction web.

PARTICIPANTS

Chargé ou responsable de communication, marketing, relations publiques, web... ou toute personne amenée à gérer des réseaux sociaux dans le cadre de son activité.

PRÉREQUIS

Maîtrise des outils informatiques de base : bureautique, Internet...

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Optimiser ses textes pour le SEO.
- Utiliser le rich media et réseaux sociaux.

4) L'art d'aller à l'essentiel à l'écrit

- Identifier l'essentiel.
- Simplifier l'accès à l'information.
- Rédiger pour développer l'impact.
- Aller à l'essentiel dans les e-mails.
- Aller à l'essentiel dans les supports.

5) Revoir orthographe et grammaire

- Point de grammaire pour éviter les fautes.
- Astuces pour l'orthographe d'usage.
- Conjuguer et accorder les verbes.
- Améliorer son expression et son vocabulaire.

6) Soyez impactant dans vos écrits

- Se rendre accessible.
- Persuader le lecteur.
- Organiser les contenus.
- Mettre en valeur les contenus.