

E-mailing en nieuwsbrieven, campagnes ontwerpen en uitvoeren

optionele DiGiTT®-certificering op afstand

Praktijkcursus van 2 dags - 14h

Ref : NEW - Prijs 2025 : 1 520 excl. BTW

Deze opleiding geeft u inzicht in het ontwerp, de implementatie en de opvolging van de verschillende stappen die nodig zijn voor het opstarten en uitvoeren van een e-mailcampagne en een newsletter.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Een strategie opstellen voor de productie en verspreiding van content (berichten, nieuwsbrieven) via e-mail

De regels toepassen voor het schrijven en produceren van multimedia-content

De tools beheersen en de regels voor de verspreiding van content via e-mail naleven

De prestaties van e-mailcampagnes en de impact van nieuwsbrieven sturen, volgen en evalueren

EXERCISE

Oefeningen gebaseerd op het bestuderen van bestaande e-mails en nieuwsbrieven en het uitwerken van een concreet project van de deelnemers.

CERTIFICERING

La certification DiGiTT® est en option lors de l'inscription à cette formation et s'articule en 3 étapes : le passage d'un Diag® avant la formation, l'accès à une digithèque permettant l'apprentissage des concepts et notions pour chaque compétence digitale, puis le passage de l'examen de certification. Celui-ci se compose d'un test de 90 min disponible en anglais et en français. Le résultat atteste de votre niveau de compétences sur 1000 points (débutant, intermédiaire, avancé, expert). Le seul suivi de la cette formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un score maximum à l'examen. La planification de ce dernier et son passage s'effectuent en ligne dans les 4 semaines qui suivent le début de votre session.

HET PROGRAMMA

laatste update: 03/2024

1) Zijn project uitwerken

- Analyse van het marketing- en webcommunicatiebeleid van de onderneming: analyse van de huidige situatie en de strategie.
- Rekening houden met de componenten van de marketingmix: productbeleid, diensten, distributie, prijs, promotie ...
- Bepalen van de doelstellingen en doelgroepen van de nieuwsbrief of e-mailcampagne.
- Realisatie van het afgeronde bestek: communicatie-, technische en budgettaire componenten.

Aanvang van het project of stand van zaken van het project van elke deelnemer.

DEELNEMERS

Communicatiemanagers, marketingmanagers, community managers en webredacteuren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Aucune connaissance particulière.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVERVALDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

2) Een e-mailcampagne of nieuwsbrief ontwerpen

- Specifieke kenmerken van webmedia: lezen, interactiviteit, hyperlinks ...
- Organisatie en beheer van de content: redactiecomité, beheer van de middelen, informatie-uitwisseling...
- Definitie van de redactionele lijn: grafische voorschriften, beperkingen, redactionele en iconografische keuzes en multimedia.
- Definitie, hiërarchie en afstemming van de berichten.
- Redactie: algemene principes, kalibratie, nalezing, goedkeuring.
- In de content te integreren wettelijke vermeldingen.

Bestudering van bestaande newsletters en e-mailcampagnes en analyse van de goede praktijken.

3) Verspreiden van nieuwsbrieven en e-mails

- Adressen verzamelen: bestanden huren en kopen, wedstrijden, abonnementen...
- Rol van sociale media bij het verzamelen en vastleggen van e-mailadressen.
- Regels voor het verzamelen van adressen: updaten van de database van de adressen.
- Verspreiding van de nieuwsbrieven en e-mails: online plaatsen, verzenden en archiveren.
- Marktspelers: routers, agentschappen, tools
- Goede verspreidingspraktijken: planning, ritme, herinneringen...

Naargelang de deelnemers, uitvoering van het project van newsletter nr. 0 of afronding van de campagne-briefing voor een latere of uitbestede uitvoering.

4) Uw campagne evalueren en optimaliseren

- Impactstudie: opvolging van het aantal openingen, lezen en klikken en meting van de leverbaarheid van e-mails.
- Optimalisering en update: aanpassing van de content en de maquette naargelang de feedback.
- Nieuwe trends in e-mailcampagnes: trigger marketing, video, ...

DATA

KLAS OP AFSTAND

2025 : 11 sept., 11 déc.

BRUSSEL

2025 : 11 sept., 11 déc.