

El Lolita Ghilione

257 avenue Charles Gantelme
83200 Toulon
Email : formation@lolitaghillione.fr
Tel : +33629993778



Rédiger et automatiser ses newsletters avec Brevo

Apprenez à concevoir, rédiger et automatiser des newsletters efficaces avec Brevo. Gagnez en autonomie pour créer des campagnes claires, engageantes et alignées avec votre stratégie. Fidélisez votre audience, valorisez vos offres et simplifiez votre communication par email.

Tarif

L'ingénierie pédagogique étant faite sur mesure, le tarif sera établi en fonction des besoins de l'apprenant et figurera sur les documents contractuels tels que le devis, la convention de formation ou le contrat de formation.

Durée

2.00 jour(s), soit 14.00 heures (sur la base d'une journée de 7 heures).

La période ou les dates de formation figurent sur les documents contractuels (devis, convention ou contrat de formation).

Profils des apprenants

Public concerné :

- toute personne amenée à créer des supports visuels

Prérequis :

- Maîtriser les bases de l'outil informatique et disposer d'un ordinateur avec une connexion Internet stable
- Disposer d'une adresse email professionnelle ou d'entreprise

Accessibilité et délais d'accès

Inscription sur demande, lors de l'appel découverte, par mail (formation@lolitaghillione.fr) ou par téléphone au 06 29 99 37 78 auprès de Lolita Ghilione. L'accès à la formation s'effectue selon le planning de l'apprenant, au plus tard 15 jours après ta demande.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Afin d'étudier les modes de compensation nécessaires et d'adapter au mieux la formation, merci de contacter la référente handicap, Mme Lolita Ghilione, par téléphone au 06 29 99 37 78 ou par mail à l'adresse formation@lolitaghillione.fr.

Qualité et indicateurs de résultats

Les indicateurs de résultats sont transmis sur demande. Les taux de satisfaction, de réussite et le nombre d'apprenants seront diffusés début 2026.

Objectifs pédagogiques

- Situer la newsletter dans une stratégie marketing globale et identifier son rôle dans le parcours client
- Différencier les types de newsletters et choisir le format adapté à chaque objectif
- Configurer le logiciel Brevo, importer une base de contacts, segmenter sa liste et créer un template de newsletter personnalisé
- Structurer une newsletter efficace en intégrant les éléments essentiels : textes, visuels, boutons et pièces jointes
- Rédiger un contenu engageant, avec un objet percutant, un message clair et un appel à l'action adapté
- Créer une séquence automatisée avec Brevo, incluant un formulaire d'inscription, des scénarios d'envoi et les paramètres de déclenchement.

Contenu de la formation

Catégorie : Marketing & Communication

El Lolita Ghilione | 257 avenue Charles Gantelme Toulon 83200 | Numéro SIRET : 83473601900037 |

Numéro de déclaration d'activité : 93830761983 (auprès du préfet de région de : PACA)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

El Lolita Ghilione

257 avenue Charles Gantelme
83200 Toulon
Email : formation@lolitaghillione.fr
Tel : +33629993778



- Module 1 : Clarifier sa stratégie et maîtriser l'outil
 - Comprendre le rôle de la newsletter dans une stratégie de conversion et de fidélisation
 - Identifier les grands types de mails selon l'objectif : informer, vendre, mobiliser, émouvoir
 - Choisir le bon format selon le message : newsletter éditoriale, promotion, annonce, storytelling personnel
 - Créer et configurer son compte Brevo
 - Importer sa base de contacts et organiser les données
 - Segmenter intelligemment son audience pour personnaliser ses envois
 - Concevoir un template professionnel aligné avec son identité visuelle
 - Structurer les éléments fixes : en-tête, signature, pied de page, ton rédactionnel et visuels récurrents
- Module 2 : Structurer, rédiger et automatiser ses envois
 - Concevoir une mise en page claire et lisible : agencement des blocs, équilibre texte/image
 - Intégrer efficacement les éléments : paragraphes, visuels, boutons cliquables, pièces jointes
 - Rédiger un objet d'email percutant et un contenu engageant dès les premières lignes
 - Écrire une newsletter complète, prête à être diffusée
 - Créer un formulaire d'inscription pour développer sa liste
 - Définir et rédiger une séquence automatisée
 - Paramétrer l'automatisation dans Brevo : déclencheurs, délais, scénarios
 - Intégrer les mentions obligatoires et respecter le RGPD
 - Analyser les performances de ses envois (taux d'ouverture, clics, conversions)

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Formatrice et dirigeante de l'organisme de formation : Lolita Ghilione

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Les formations pourront être dispensées en présentiel ou en distanciel via l'outil de visio conférence "Zoom". Dans ce cas-là, un équipement informatique est requis, tel qu'un ordinateur ou une tablette équipée d'une webcam et d'un micro, ainsi qu'une connexion Internet de bonne qualité.
- Avant la formation : évaluer les connaissances initiales et les besoins des apprenants Lors d'un entretien découverte en visioconférence avec la formatrice, les connaissances initiales, les besoins, attentes et enjeux de l'apprenant seront analysés et les prérequis seront vérifiés. Les apprenants rempliront un questionnaire de pré-formation pour adapter le contenu à leurs intérêts et évaluer leur niveau sur la thématique de la formation.
- Pendant la formation : évaluer en continu et valider la compréhension en temps réel Les apprenants bénéficieront d'un apport théorique avec un support papier et numérique. Ils seront soumis à des exercices pratiques, des travaux de groupe, des mises en situation et des échanges sur leurs pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de leurs connaissances et compétences au regard des objectifs visés.
- À l'issue de la formation : évaluer les connaissances acquises et la satisfaction à chaud Un quiz d'évaluation permettra de vérifier l'acquisition des compétences en lien avec les objectifs visés par le programme. Un questionnaire de satisfaction permettra de mesurer l'indice de satisfaction des participants sur l'atteinte des objectifs, la qualité de l'animation et la satisfaction globale de la prestation. Un certificat de réalisation sera remis à chaque apprenant.

Contact de la formation

Lolita GHILIONE : 06 29 99 37 78 / formation@lolitaghillione.fr.

Dernière mise à jour du programme : 23/07/2025