Rédiger et automatiser ses e-mails avec Brevo

Entretenez la relation avec vos prospects et vos clients grâce à des e-mails qui donnent envie d'être lus. En 2 jours, vous apprenez à créer et rédiger des newsletters professionnelles avec Brevo dans le respect du RGPD, puis à concevoir des séquences e-mail automatisées qui accompagnent vos prospects jusqu'au passage à l'action.

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 :

- Entrepreneurs, indépendants, professions libérales, dirigeants et collaborateurs de TPE/PME souhaitant développer et fidéliser leur clientèle grâce à l'e-mail marketing

Prérequis :

- Aucun prérequis

Accessibilité et délais d'accès

Inscription sur demande, lors de l'appel découverte, par mail (formation@lolitaghilione.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 la 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@lolitaghilione.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 2027.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Configurer son compte Brevo et organiser sa base de contacts dans le respect du RGPD
- Concevoir, rédiger et programmer des newsletters professionnelles alignées avec son identité visuelle
- Structurer et rédiger des séquences e-mail pour accompagner ses prospects dans leur parcours client
- Configurer, tester et optimiser des scénarios automatisés avec Brevo à partir de l'analyse de leurs performances

Contenu de la formation

Module 1 – Créer et gérer ses newsletters avec Brevo (Jour 1 – 7 h)

- Comprendre le rôle de l'e-mail dans une stratégie de conversion et de fidélisation.
- Distinguer les newsletters régulières des séquences e-mail automatisées.
- Identifier les différents types de newsletters : éducatives, inspirationnelles et commerciales.
- Comprendre les obligations du RGPD appliquées à l'e-mail marketing : consentement, collecte, conservation des données et désinscription.
- Créer et configurer son compte Brevo.
- Importer, organiser et segmenter sa base de contacts dans le respect du RGPD.
- Concevoir un modèle d'e-mail professionnel aligné avec son identité visuelle.
- Créer une bannière avec Canva et personnaliser les éléments récurrents : en-tête, signature, pied de page et visuels.
- Rédiger et programmer une newsletter en appliquant les principes du copywriting.
- Analyser les indicateurs de performance : délivrabilité, taux d'ouverture, taux de clic, désabonnements et conversions.

Module 2 – Concevoir et automatiser ses séquences e-mail avec Brevo (Jour 2 – 7 h)

- Comprendre le rôle des séquences automatisées dans le parcours client.
- Définir l'objectif et le déclencheur d'une séquence e-mail.
- Structurer une séquence cohérente : accueil, apport de valeur, réassurance et passage à l'action.
- Rédiger les différents e-mails de sa séquence en appliquant les principes du copywriting.
- Découvrir les fonctionnalités d'automatisation de Brevo.
- Configurer un scénario automatisé : déclencheurs, conditions, délais et actions.
- Tester et activer son automatisation.
- Analyser les performances de sa séquence et ajuster son scénario pour améliorer les résultats.

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

- La formation peut être dispensée en présentiel ou à distance, en visioconférence via l'outil Zoom.
- **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 leur activité, 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 appliqués à leur propre activité, des travaux de mise 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@lolitaghilione.fr.

Dernière mise à jour du programme : 19/10/2026