

PROGRAMME DE FORMATION - 2 JOURS (14 HEURES)

# OPTIMISER SA NEWSLETTER COMMERCIALE

Année 2026



---

**FORMATRICE**  
MARIE-PIERRE LETORT

**sapsa**

# DESCRIPTION DE LA FORMATION

## **Prérequis : aucun**

La formation peut être séquentielle. Elle peut s'effectuer en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement.

## **La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser :**

Optimiser et valoriser la communication auprès de ses clients existants et prospects au travers de l'utilisation du canal e-mailing et newsletter

## **Le temps estimé pour la réalisation entre dans le temps imparti à la formation : 2 journées de 7 heures, pour un total de 14 heures.**

## **Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation présentielle, ouverte ou à distance :**

L'évaluation se fera sur le travail effectué durant la formation et la compréhension des instructions. L'analyse statistique de la campagne de communication, qui sont des produits finis, seront les supports de l'évaluation. Cette formation vient renforcer la session précédente "e-marketing".

## **Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance,**

pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :

La formatrice dispose de supports de cours imprimés seront distribués au stagiaire d'avoir un support d'aide pour mémoire après la formation. Ce support reprend les spécificités techniques des supports abordés durant la formation. Le stagiaire fournit son ordinateur et la connexion du site web lorsque la formation est effectuée en intra, à l'adresse du stagiaire. La formatrice fournit la connexion web si la formation se déroule au siège de l'organisme de formation.

Après la formation, la formatrice se tient à la disposition du stagiaire pour répondre à ses éventuelles difficultés.

Un décret précise les modalités d'application du présent article.

## **Adaptation de la formation**

La formation pourra être adaptée suivant le profil du stagiaire et sa demande spécifique.

## **Compétences acquises**

Le stagiaire développera les compétences et connaissances suivantes : Les réalisations techniques, le choix de l'iconographie aussi bien que la rédaction des contenus sont encadrées par la formatrice.

# OBJECTIFS

**LA FORMATION DONNE LIEU A UNE ATTESTATION MENTIONNANT LES OBJECTIFS ET LES RÉSULTATS DES ACQUIS DE FORMATION.**

- Maîtrise de la création de campagnes e-mailing.
- Maîtrise de la plateforme Mailchimp pour l'envoi des newsletters commerciales
- Analyser et repenser sa communication donnant suite aux précédentes actions de communication
- Savoir mettre en place et ajuster une stratégie globale de webmarketing

# OPTIMISER SA NEWSLETTER COMMERCIALE

## ORGANISATION

Le module se déroule sur deux journées

### *Jour 1*

#### **MATIN**

APPORTS THÉORIQUES

- Revoir les principes de base de la newsletter
- Effectuer un benchmark
- Choisir la bonne formule suivant ses besoins

#### **APRES-MIDI**

MÉTHODES ET OUTILS

- Analyser les campagnes précédemment envoyées

CONSTITUER SA BASE DE DONNÉES  
MÉTHODES ET OUTILS

- Remettre à jour sa base de données
- Clients : récolter, organiser et prioriser
- Les données respect de la vie privée

### *Jour 2*

#### **MATIN**

CONSTRUIRE SON EMAILING  
MÉTHODES ET OUTILS

- Wording : élaboration du message suivant les principes du référencement naturel
- Mise en forme de la newsletter, tests

#### **APRES-MIDI**

ANALYSE DE STATISTIQUES

- L'analyse des statistiques
- Les relances suite à l'envoi du premier message

La formation donne lieu à une attestation mentionnant les objectifs et les résultats des acquis de formation.

**TARIF : 700 EUROS (TVA non applicable)**  
**DUREE : 2 journées de 7 heures, soit 14 heures**  
**LIEU : formation à distance, en entreprise (département 65, 64 ou 40)**  
**Ou au centre de formation (accessibilité personnes en situation de handicap)**  
**Délai d'accès : début de la formation dans les 3 mois suivant la validation de la convention de formation.**



Pour s'inscrire à cette formation ou en savoir plus, rien de plus simple :  
Envoyez votre demande par email : [bilan.sapsa@gmail.com](mailto:bilan.sapsa@gmail.com) ou appelez  
directement au 06.64.04.15.36

La formation donne lieu à une attestation mentionnant les objectifs et les résultats des acquis de formation.

## MARIE-PIERRE LETORT

### FORMATRICE

"Avec plus de dix années d'expérience en webmarketing, j'accompagne aujourd'hui les entreprises dans leur stratégie de développement.

Au travers de la communication web notamment : le choix de la stratégie (cibles, prix,...), la prise en main technique des outils,

l'accompagnement du marketing tout au long de l'année..."



**MARIE-PIERRE  
LETORT**  
FORMATRICE

## LE CATALOGUE DE FORMATIONS

- Référencement naturel et payant : mesurer et développer sa communication web
- Réseaux sociaux : animer sa communauté
- Emailing : valoriser son fichier client
- Améliorer sa visibilité avec Google Analytics et Adwords
- Administrer ou créer un site internet Wordpress

---

#### Marie-Pierre Letort

SIRET 51066154900046

N°organisme de formation : 75400134640

705 avenue Larrigan

40510 SEIGNOSSE

Tel : 06 64 04 15 36

Email : [bilan.sapsa@gmail.com](mailto:bilan.sapsa@gmail.com)

Linked In : Marie-Pierre Letort

T.V.A.Non applicable