

## Formation E-Mailing / Newsletter avec Dreamweaver : Création, mise en forme et routage

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	1 495,00 CHF HT (standard) 1 196,00 CHF HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Tous
■ <b>Pré-requis :</b>	Utilisation d'une messagerie et du web
■ <b>Objectifs :</b>	Apprendre à créer ses newsletters avec Dreamweaver et à les envoyer
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>
■ <b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li><li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li><li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li><li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li></ul>
■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	MAR810-F
■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,71 / 5
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
■ <b>Accessibilité :</b>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

## **Introduction**

A propos des newsletters  
Présentation du cours

## **Premiers pas avec Dreamweaver**

Découverte de l'interface : les fenêtres, les palettes de composants, les panneaux

## **Création de newsletter simple**

Prendre en compte les normes  
Insérer et mettre en forme du texte  
Insérer des images  
Créer des liens

## **Atelier : Création d'une première newsletter standard avec texte, images et liens**

## **Focus sur le routage**

Utiliser une simple messagerie  
Utiliser un logiciel client

## **Atelier : Envoi d'une newsletter**

## **Initiation au code XHTML**

Utiliser les balises de texte p, h1, h2, etc.  
Utiliser les balise img, a  
Les balises pour un tableau table, tr, th, td  
La mise en forme HTML / CSS

## **Atelier : Création d'une newsletter simple uniquement avec du code HTML**

### **Les règles de bases à respecter**

- Utiliser les bases Opt-In et LCEN
- Déterminer son titre
- Créer son contenu
- Respecter les formats

### **Création avancée de newsletter**

- Mettre en forme une newsletter plus sophistiquée
- Utiliser les tableaux
- Utiliser les colonnes
- Gérer les couleurs d'arrière-plan
- Se servir des templates

## **Atelier : Création d'une newsletter sophistiquée avec plusieurs tableaux, colonnes et contenu divers**

### **Règles avancées**

- Automatiser l'écriture de la newsletter
- Faire des liens vers les sites Web
- Faire des tests
- Varié les titres
- Avoir des statistiques fiables
- Personnaliser les contenus

### **Aspects juridiques**

- Constituer sa base Opt-In
- Acheter sa base Opt-In
- Intégrer les mentions légales
- Prendre en considération les autres règles juridiques importantes

### **Méthodologie**

- Respecter toutes les phases et leur ordonnancement
- Suivre les statistiques

## **Atelier : Créer une newsletter sophistiquée avec tableaux et images de décoration**

### **Serveurs de routage**

Bien comprendre le fonctionnement de la newsletter

Fonctions de bases : envoi, planification, mise en forme, gestion des abonés

Consultation des statistiques

### **Conclusion**

Synthèse

Questions / Réponses