ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

PROGRAMME DE FORMATION

Stratégie WEB –M2-

Les réseaux sociaux n'auront plus de secrets pour vous !

M2 - Maîtriser sa communication sur les réseaux sociaux !

Introduction sur l'environnement global de l'intervention :

Utiliser de manière pertinente les réseaux sociaux et les intégrer efficacement dans la stratégie globale de la marque : sélectionner les bons réseaux en fonction de ses profils clients, savoir quoi, quand, où, à qui publier du contenu à valeur ajoutée, analyser ses actions et s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue.
Je n'ai pas de site internet mais je souhaite communiquer sur le WEB avec les réseaux sociaux

Durée : 3 demi-journées (10 heures) (1.5 jour)
Public concerné : Artisans, gérant, directeur et salarié d'entreprise.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- Comprendre l'ADN de chaque réseau social : Facebook / LinkedIn / Instagram / Twitter
- Apprendre à utiliser les différents réseaux sociaux en fonction de ses cibles
- Comprendre comment créer une communauté engagée sur les réseaux sociaux
- Découvrir la publicité sur Facebook/Instagram et être capable de mettre en place des campagnes sponsorisées
- Apprendre à construire une stratégie éditoriale et à la mettre en place
- Apprendre à utiliser Hootsuite (gestion quotidienne) et Feedly (veille Internet)

PROGRAMME DE FORMATION

1) Introduction
- Objectifs de la formation
- Tour de table pour comprendre :
  - Le niveau des candidats (utilisation des réseaux sociaux aujourd'hui)
  - Leurs attentes (problématiques rencontrées et besoins)
- Explication du déroulé de la formation

2) Maîtriser les principaux réseaux sociaux
- Panorama des réseaux sociaux existants (cible, utilisation, format…)
- **Facebook**
  - Les 7 règles d'or à appliquer
  - Profil vs Page : quelles différences ?
  - Page Facebook
    - Quelle catégorie choisir ?
    - Paramétrer sa page efficacement
    - Faire de la publicité sur Facebook
    - Interpréter les statistiques
  - Groupes Facebook : comment ça marche ?
- **LinkedIn**
  - Fonctionnalités et usages ;
  - Comprends les statistiques
  - Intérêt pour une entreprise (Page, groupe)
- **Twitter**
  - Fonctionnalités et usages ;
  - Le vocabulaire : tweet, hashtag, followers...
  - Intérêt pour une entreprise
  - Découverte de l'outil Tweet Deck
- **Instagram**
  - picture marketing : communiquer par l'image.
  - Profil perso vs Profil pro : quelles différences ?
  - Utilisation sur Mobile et Desktop

3) Community management

- Community Manager : quelles missions ? quelle organisation ?
- Les bonnes pratiques du Community Manager (calendrier éditorial, programmation…)
    - Identifier mes cibles → reprendre les éléments sur les Persona sociaux vus en module M1
        - *Exercice* : sélectionner les différents **portraits-robot** de ma clientèle cible et définir les réseaux sur lesquels les toucher
    - Mettre en place une stratégie de contenu → calendrier éditorial
        - *Exercice* : créer votre **calendrier éditorial** pour la semaine à venir et le présenter
    - Réaliser des visuels professionnels → démonstration avec CANVA
- Un outil pour gagner du temps : Hootsuite
    - Quels usages ?
    - Comment utiliser Hootsuite ?
        - Ajout des réseaux sociaux et création de flux
        - Rédaction et programmation d'une publication
        - Curation de contenu
        - Trucs et astuces pour aller plus loin
        - *Exercice* : créer votre **compte sur Hootsuite**, ajouter vos réseaux sociaux et flux et programmer la publication de votre choix.

4) La veille en ligne

- La veille et la curation de contenu
    - La veille et la curation de contenu : définition et utilité
    - Présentation de Feedly, agrégateur de flux RSS
        - *Exercice* : créer votre **compte sur Feedly** et ajouter des sources d'information.

LIVRABLES

- Les participants reçoivent un fichier au format PDF de la présentation,
- Profils type clients (pour rappel, à adapter en fonction de la stratégie réseaux sociaux)
- Calendrier éditorial, campagne sponsorisée,
- Comptes Feedly et Hootsuite activés.

DÉROULEMENT ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques : présentation Powerpoint.
- Exercices pratiques, manipulation des outils et mise en application des méthodes et trucs et astuces.
- **Travail à réaliser entre 2 sessions** : optimiser son profil/sa page sur le réseau social de son choix et améliorer sa stratégie de contenu (la formatrice reste disponible entre les 2 sessions pour répondre aux questions). En fonction des besoins, l'apprenant pourra mettre en application ses connaissances sur la création et diffusion d'une campagne publicitaire.

Programme établi le 29/04/2021

ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

ORGANISATION & INSCRIPTION

Intitulé de la formation	PROGRAMME DE FORMATION **Stratégie WEB –M2-** **Les réseaux sociaux n'auront plus de secrets pour vous !** ***M2- Maîtriser sa communication sur les réseaux sociaux !***
Public concerné	Tous salariés, encadrants, gérants, directeurs.
Lieu de la formation	FOAD : Formation à distance
Dates et horaires	3 demi-journées (10.5 heures), les 06 et 20 septembre et 04 octobre 2022 de 9h à 12h30
Durée totale	1.5 jour (10 heures)
Pré-requis	Avoir réalisé le module M1 - Stratégie WEB -M1-
Type de formation	FOAD : Formation à distance
Tarif	**Tarif adhérent** au réseau ÉCHOBAT : 480€ TTC (soit 400 € HT) par participant **Tarif non adhérent :** - 516€ TTC (soit - 430€ HT) par participant La formation peut se mettre en place à partir de 4 inscrits.
Date limite d'inscription	15 jours avant la date de démarrage sous réserve de place disponible.
Intervenant·e·s :	Marie-Lorraine CHAMLA – MLC Conseil – Connectez votre marque à vos client.e.s !
Évaluation des acquis de la formation	Évaluation individuelle en auto-positionnement à l'entrée et à l'issue de la formation Évaluation formative sur les compétences acquises, les techniques utilisées et sur la compréhension des enjeux. Remise d'une attestation à la fin de la formation.
Accessibilité	Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), contactez notre Référent Handicap Anne Beauchêne Tél : 02.85.52.24.54 formation@echobatdev.fr
Matériel à prévoir	Un accès à la plateforme Kroqi que nous fournirons. Matériel demandé dans le protocole.
Responsable de la formation	David CHARRON, ÉCHOBAT Développement
Documentations remises	Supports de formation à disposition sur KROQI : une plateforme web d'accès gratuit pour tous les professionnels de la construction et de l'aménagement. L'accès au dossier dédié à cette formation sera communiqué avec la convocation.
Recommandations spécifiques dans le cadre du COVID	Dans le cadre de la situation sanitaire, nous serons amenés à respecter et faire respecter certains protocoles afin que chaque participant soit le maximum en sécurité : lecture et signature du protocole à respecter en début de formation.

Nom de l'entreprise			
Adresse			
Code Postal		**Ville**	
Adresse mail		**Tél.**	

Stagiaires			**Statut** (cocher la case correspondante)			**Nom de l'OPCO**	**TARIF**	
Nom	Prénom	Date de Naissance	Gérant	Salarié	Autre		HT	TTC
			□	□	□			€
			□	□	□			€
			□	□	□			€
			□	□	□			€
			□	□	□			€
							TOTAL TTC à régler	€

Votre inscription sera prise en compte à réception de ce bulletin d'inscription dûment complété et accompagné du règlement par chèque à l'ordre de ÉCHOBAT Développement (chèque encaissé le premier jour de la formation) ou par virement aux coordonnées bancaires suivantes : FR76 1444 5004 0008 0051 8932 450 - BIC CEPAFRPP444

Date : ……/……/……

Signature et cachet :

ÉCHOBAT Développement | 1 rue du marché commun 44300 Nantes | 02 85 52 24 54 | 07 76 01 52 45 | formation@echobatdev.fr
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52440830644 auprès du préfet de région des Pays de la Loire
SIRET : 839 662 814 00038 – TVA intracommunautaire : FR73839 662 814 – Code APE : 8559B

ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Objet et champ d'application
Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par ÉCHOBAT Développement (ci-après désigné « l'Organisme de formation ») au Client.
Ces conditions générales de vente et de participation concernent toutes les sessions organisées, quelles qu'en soient les modalités pédagogiques. Les formations peuvent être réalisées à distance, dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués ou mis à disposition par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

2. Modalités d'inscription et documents contractuels
Toute inscription ou commande de formation vaut acceptation entière et sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date).
Toute formation organisée à la demande du Client fera l'objet d'une proposition pédagogique et financière de la part de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 20 jours calendaires avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.
A réception de toute inscription, une convention de formation est adressée au Client. Celle-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client est tenu de retourner un exemplaire de la convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation dans les plus brefs délais. Cette convention doit être accompagnée du règlement demandé. Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, le Client dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après l'édition de la convention de formation.
Après confirmation de la tenue de la session, et au plus tard 7 jours calendaires avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le Client sera chargé d'en informer le(s) Stagiaire(s) concerné(s).
A l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client les documents nécessaires à sa demande de prise en charge du paiement par un organisme collecteur (facture, copie de la feuille d'émargement, attestation de fin de formation).

3. Modalités de formation
L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.
Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de Stagiaires sont définis pour chaque formation. L'Organisme s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.
Les Stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur du lieu où se déroule la formation. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout stagiaire dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.
Les contenus des programmes, tels qu'adressés aux clients, sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des Stagiaires ou de la dynamique du groupe.
L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

4. Modalités financières et règlement
Tous les prix indiqués sur les supports de communication de l'Organisme de formation sont en euros et hors taxes, ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.
Toute formation commencée est due en totalité, et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.
Le règlement du prix de la formation est à adresser à l'Organisme de formation lors de l'inscription à la formation, par chèque ou virement, et dans tous les cas avant le démarrage de la formation. En cas de règlement par chèque, celui-ci sera encaissé au premier jour de la formation.
L'Organisme de formation adresse une facture acquittée au Client lors de l'encaissement du règlement intégral de la formation.
En cas de règlement par l'organisme collecteur dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge et de communiquer l'accord de financement à l'Organisme de formation avant le début de la formation. Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.
En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant, éventuellement majoré de pénalités de retard.

5. Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation
L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de Stagiaires à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 20 jours calendaires avant la date de la formation.
L'Organisme de formation ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'évènements fortuits ou de force majeure.
L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur absent par une personne aux compétences techniques équivalentes, ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.
Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription, à l'exclusion de tout autre coût.

6. Annulation, report de participation ou remplacement de stagiaire par le Client
Formation programmée par l'Organisme de formation
Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation du catalogue sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 20 jours calendaires avant la date de la formation (coordonnées : ÉCHOBAT Développement – 8 rue de Saint Domingue 44200 Nantes - formation@echobatdev.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 20 jours calendaires avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation.
En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client reste redevable de l'intégralité du montant de sa formation.
Le Client peut demander le remplacement d'un Stagiaire, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du Stagiaire avec ceux définis avec le Client et figurant dans le programme de la formation.

Formations organisées à la demande du client
Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation spécialement commandée à l'Organisme de formation.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 30 jours calendaires avant la date de la formation, seuls les frais déjà engagés et non remboursables au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) sont facturables au Client.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 30 jours calendaires avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation.

7. Propriété intellectuelle
Les supports papiers ou numériques remis lors ou dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation et/ou de l'intervenant sous-traitant de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement ou diffusés sans l'accord exprès de l'Organisme de formation. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation préalable de l'Organisme de formation, sous peine de poursuites judiciaires.

8. Informatique et libertés
Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux seules fins administratives et contractuelles, de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'Organisme de formation.
Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation du traitement des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : ÉCHOBAT Développement – 8 rue de Saint Domingue 44200 Nantes ou formation@echobatdev.fr

9. Réclamations, attribution de compétences
Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (ÉCHOBAT Développement – 8 rue de Saint Domingue 44200 Nantes ou formation@echobatdev.fr), qui s'engage à prendre en compte et traiter cette demande dans les meilleurs délais.
Tout litige qui n'aurait pas été réglé à l'amiable sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Nantes.

ÉCHOBAT Développement | 1 rue du marché commun 44300 Nantes | 02 85 52 24 54 | 07 76 01 52 45 | formation@echobatdev.fr
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52440830644 auprès du préfet de région des Pays de la Loire
SIRET : 839 662 814 00038 – TVA intracommunautaire : FR73839 662 814 – Code APE : 8559B