

---

# PROGRAMME DE FORMATION

A destination des entrepreneurs et responsables  
d'organismes à but non lucratif

N° de déclaration d'activité 72 64 03376 64

Antic Pays basque

Pavillon Izarbel – Technopole Izarbel Côte basque – 64210 BIDART

[www.antic-paysbasque.com](http://www.antic-paysbasque.com) / [contact@antic-paysbasque.com](mailto:contact@antic-paysbasque.com)



## # GERER SES CAMPAGNES D'EMAILING

### • **Programme**

En sortant de cette formation emailing, vous devrez être capable de réaliser et envoyer sous forme d'emailing une newsletter ou une information avec des textes et des images. Dans cette formation, vous mettrez en application les outils de création (web, image/vidéo, diffusion) d'une newsletter, les aspects rédactionnels propres à ce type d'exercice pour capter et cibler correctement votre public, les aspects techniques liés à l'envoi proprement dit de la newsletter pour que vos destinataires reçoivent votre message dans le respect des lois (sans Spam) et la gestion de l'après campagne (mesures de taux de réception / taux de lecture, etc.).

Quelques thèmes abordés dans la formation :

- Les différents types d'emailing (texte, html...)
- Les logiciels de création d'images et pages web
- Les logiciels d'envoi d'emailing
- La constitution et la gestion efficace d'une base de données d'e-mails
- La mesure du retour sur investissement des campagnes d'emailing

### • **Durée**

2 jours

Le programme de formation sera ajusté par l'intervenant en fonction du niveau de compétences des participants, des centres d'intérêts développés et des questions posées, favorisant l'interaction entre les stagiaires et l'échange d'expérience.

### • **Public cible**

Chargés de communication / information des services d'une collectivité territoriale, institution publique, structure parapublique, Responsables marketing, Webmasters, Responsables Internet, etc.

### • **Nombre de participants**

Entre 6 et 10 personnes

### • **Tarifs**

Nous consulter

Moitié prix pour les membres adhérents de l'antic



## # UTILISER LES OUTILS GOOGLE

- **Programme**

Cette formation vous permettra de mieux comprendre l'intérêt d'utiliser les outils en ligne en vous présentant un panorama des solutions Google (Google calendar, Google docs, Google présentation...). Elle abordera plus particulièrement et de manière approfondie les formulaires de Google Drive pour élaborer des enquêtes (démocratie participative) et l'outil Google maps permettant de réaliser des cartes interactives simplement, pour les intégrer sur les sites Internet (événements, services, informations travaux, etc.)

- **Durée**

1 jour

- **Public cible**

Elus

Chargés de communication / information, Responsables marketing, Webmasters, Responsables Internet et toute personne en charge d'information ou de communication

- **Nombre de participants**

Entre 6 et 10 personnes

- **Tarifs**

Nous consulter

Moitié prix pour les membres adhérents de l'antic



## # UTILISER PREZI POUR COMMUNIQUER AUTREMENT

### • **Programme**

Cette formation doit permettre de découvrir Prezi, outil en ligne qui propose une alternative aux présentations classiques PowerPoint pour garder votre auditoire plus à l'écoute en exploitant les ressources interactives de l'Internet.

Pour utiliser pleinement l'outil Prezi, il est indispensable de repenser sa méthode de création d'une présentation, cette formation va vous y aider.

Quelques contenus de la formation :

- Présentation de Prezi
- La logique de construction de la présentation
- La méthodologie de construction de sa présentation
- Des exercices pratiques (création d'un compte, les différents objets, la sauvegarde, etc.)

### • **Durée et dates**

1 jour

### • **Public cible**

Chargés de communication / information, Responsables marketing, Webmasters, Responsables Internet et toute personne souhaitant améliorer ses présentations

### • **Nombre de participants**

Entre 6 et 10 personnes

### • **Tarifs**

Nous consulter

Moitié prix pour les membres adhérents de l'antic



## # MIEUX GERER SON TEMPS ET SES DOSSIERS AVEC SA TABLETTE TACTILE

- **Programme**

Pour tous les nouveaux possesseurs de tablettes tactiles qui souhaitent optimiser leur utilisation, cette séance propose en quelques heures une initiation pour la prise en main de votre tablette dans le cadre de vos différents dossiers à responsabilité, autour de 4 thématiques :

- gestion des documents,
- gestion de l'information & veille,
- organisation,
- matériel & sécurité.

- **Durée**

2 jours ou 4 ½ journées selon les disponibilités

- **Public cible**

Elus

- **Nombre de participants**

6 personnes maxi

- **Tarifs**

Nous consulter

Moitié prix pour les membres adhérents de l'antic



## # FORMULAIRE D'INSCRIPTION

A retourner à l'antic Pays basque – Pavillon izarbel – Technopole Izarbel Côte basque – 64210 BIDART – Tél. 05.59.41.53.94 – Fax : 05.40.01.28.21 – [contact@antic-paysbasque.com](mailto:contact@antic-paysbasque.com) – [www.antic-paysbasque.com](http://www.antic-paysbasque.com)

### Participant :

Mme, Melle, M. : ..... Prénom : .....

Fonction / Qualité : .....

Structure : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone direct : ..... Fax : .....

Portable : ..... Mail : .....

| Thématique   | Nbre de participants |
|--|----------------------|
| Gérer ses campagnes d'emailing   |                      |
| Utiliser les outils Google   |                      |
| Utiliser Prezi pour communiquer autrement  |                      |
| Mieux gérer son temps et ses dossiers avec sa tablette tactile : gestion des documents             |                      |
| Mieux gérer son temps et ses dossiers avec sa tablette tactile : gestion de l'information & veille |                      |
| Mieux gérer son temps et ses dossiers avec sa tablette tactile : organisation                      |                      |
| Mieux gérer son temps et ses dossiers avec sa tablette tactile : matériel & sécurité               |                      |
| <b>TOTAL</b>   |                      |

### Règlement :

Chèque à l'ordre de antic Pays basque     Mandat administratif

Dossier suivi par : .....

A réception du bulletin d'inscription, une confirmation sera adressée par l'antic.

Une convention de formation simplifiée sera adressée à la collectivité. Une attestation est délivrée après la session de formation accompagnée des feuilles de présence signées.

