PAO, Internet, Audiovisuel, Cinéma, 3D, Dessin, Droits d'Auteur, Journalisme & Bureautique
8 cité Joly, 75011 Paris - Tel. : 01 43 80 23 51 - Fax. : 01 43 80 97 23

Karine Sautel - Port. : 06 82 25 59 49
karine@ellipseformation.com
www.ellipseformation.com

AUTHORISED Training Centre
Centre de Formation Agréé

RÉUSSIR SES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Ellipse Formation

Présentation

Comprendre l'impact des nouvelles technologies sur la communication produit ou corporate.

Objectif

Définir ses objectifs et son message. Quelles documentations pour quelles cibles ?

Public

Toute personne en charge de la communication de son entreprise.

Prérequis

Aucun.

Contenu

Définir ses objectifs et son message
o Quelles cibles atteindre ? Objectifs marketing et commerciaux
o Dans quel but ? Ventes, image, conquête, différenciation, fidélisation
o Pour délivrer quel message ?
o Quels sont les points forts et le caractère distinctif de mon entreprise ?
Quelles documentations pour quelles cibles ?
o Print, Web et Digital selon ses objectifs
Les documentations Print
o Avantages, inconvénients, limites
o Les points à surveiller : la typologie, la mise en page, la psychologie des formes et des couleurs
o Le vocabulaire graphique et les termes techniques des interlocuteurs de la chaîne graphique
o Brochure commerciale et plaquette publicitaire : trouver le juste équilibre entre image institutionnelle et promotion des produits ou services
o Choix des visuels, témoignages et citations : le cadre réglementaire

Les documentations Web et Digital
o Avantages, inconvénients, limites
o Évolution vers la digitalisation des supports : cas des tablettes et des écrans
o Attitudes et usages des lecteurs, mode de lecture des internautes
o Développer un style rédactionnel adapté aux spécificités du Web et des outils de consultation (tablettes, smartphones)
o Enrichir le contenu par les visuels et effets spéciaux : animation, son, vidéo
o Règles de déontologie sur le Web et les médias sociaux
Rédiger les textes
o S'approprier et appliquer les règles de la communication écrite
o Apprendre à écrire court
o Créer des niveaux de lecture
o Mettre en valeur le texte
Optimiser l'impact des mots et des images en Print, Web ou Digital
o Argumenter en « bénéfices clients »
o Choix des messages : se distinguer de la concurrence

Les intervenants, selon leurs disponibilités

Youness El Guermaï
Stéphane Issaurat

En amont de la formation

Audit gratuit et sans engagement par téléphone par nos formateurs.

En fin de formation

Les acquis sont vérifiés tout au long de la formation.

Une attestation de fin de formation est remise au participant le dernier jour.
Un support de cours est compris dans la formation.

Ellipse Formation