

MILL - F O R M A

DEROULE PEDAGOGIQUE

INTITULE DE LA FORMATION : IRRIGAZETTE - Générer des leads B to B avec les médias sociaux

PROGRAMME

| | Objectifs |
|-------------------|--|
| Matin | Maîtrise et mise en place d'un dispositif complet de recrutement de nouveaux clients grâce aux médias sociaux : outils, production de contenu, engagement, techniques de conversion et de mesure |
| Après-midi | Maîtrise et mise en place d'un dispositif complet de recrutement de nouveaux clients grâce aux médias sociaux : outils, production de contenu, engagement, techniques de conversion et de mesure |

SEQUENCE DU DEROULE PEDAGOGIQUE

| Horaires | Objectifs pédagogiques et opérationnels | Ce que fait le formateur | Ce que font les participants | Méthodes, Exercices, Documents |
|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|
| <i>Avant la formation</i> | Maîtrise et mise en place d'un dispositif complet de recrutement de nouveaux clients grâce aux médias sociaux : outils, production de contenu, engagement, techniques de conversion et de mesure | Prendre connaissance des besoins des participants lors des audits téléphoniques. Remonter d'information à Mill-Forma Envoyer tous les documents obligatoires (CV, rib, Kbis, contrat de partenariat ainsi que l'ordre de mission signé) | Faire remplir le QCM de prérequis | Remontée d'information avant la demande de prise en charge afin de réadapter si besoins les programmes et durées de formation. |
| <i>Ouverture d'une formation</i> | Receueillir les besoins des participants : Gucciardi Anais | Accueillir les participants | Se présenter | Exercices, tour de table ... |

MILL - FORM A

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|---|
| <i>Module</i> | (Voir programme de formation) | Présenter le programme et le déroulement de la formation (horaires, modalités pratiques...) Recueillir les observations des participants, répondre aux questions Vérifier l'adhésion des participants | Écouter, poser des questions... Faire part de ses souhaits et attentes | Interactions avec les participants |
| <i>En début de formation</i> | Animer les séquences prévues de la formation | Présenter les séquences détaillées du programme | Suivre assidûment la formation Signer les émargements | Exercices, Interactions avec les participants |
| <i>Durant la formation</i> | Animer les séquences prévues de la formation | Proposer un exercice d'application pratique de la séquence type (consignes, application, débriefing) | Écouter, poser des questions... Faire part de ses souhaits et attentes | Exercices, Interactions avec les participants |
| <i>Clôture de la formation</i> | Évaluer l'atteinte des objectifs par les participants Recueillir la perception des participants sur la formation (voir QCM prérequis) | Faire remplir l'ensemble des QCM | Signer les émargements Remplir questionnaire | Remplir les documents Mill Forma et vérifier l'exactitude des feuilles d'émargement |
| <i>Durant la formation</i> | Évaluer l'atteinte des objectifs par les participants Recueillir la perception des participants sur la formation (voir QCM prérequis) | Remettre à Mill Forma l'ensemble des documents demandés ainsi que sa facture | Faire remplir par sa société le questionnaire à chaud | Remplir les documents Mill Forma et vérifier l'exactitude des feuilles d'émargement |