



## Cas d'usage : création d'une newsletter interne

### Enoncé :

Tu viens d'arriver chez TEOLIA, félicitations !

Ta première mission consiste à rédiger une newsletter à destination de nos clients et contenant deux informations principales :

- La création d'une nouvelle offre sur l'agilité et la mise en place de ce type de méthodologie dans les entreprises.
  - N'hésite pas à t'inspirer de notre site ou des sites concurrents pour le texte associé.
- L'organisation d'un événement client sous forme de soirée qui aura lieu le 24 Juin prochain. Il servira à partager des projets innovants et vertueux ainsi qu'à se retrouver pour échanger.

### Attendus :

Pour cet exercice, nous te demanderons de nous renvoyer un premier email contenant uniquement la newsletter que tu auras rédigée, comme si tu réalisais un réel envoi aux Teoliens.

Ce mail est à envoyer aux adresses suivantes : [sarah.guighui@teolia.fr](mailto:sarah.guighui@teolia.fr) et [manon.plagnol@teolia.fr](mailto:manon.plagnol@teolia.fr)

Seront regardés :

- La clarté du message
- Le design et la présentation des éléments

Dans un second temps, tu pourras nous communiquer toujours par email (aux mêmes destinataires que le premier) les KPIs que tu regarderais pour valider ou non le succès de cette communication.

N'hésite pas à prendre des libertés et laisse libre cours à ton imagination. Nous sommes conscients que tu n'es pas encore parmi nous et que tu ne connais donc pas Teolia par cœur 😊