

ELABORER UN CALENDRIER EDITORIAL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir un calendrier éditorial adapté à l'activité de son entreprise (contenu)
- Gérer son calendrier en fonction des temps fort de son activité
- Analyser les retombés de ses publications

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Atelier par groupe : réalisation d'un calendrier éditorial avec une problématique donnée (manipulation des logiciels d'élaboration de planning, réflexion) + Présentation orale du travail

OUTILS

Vidéo, Powerpoint, table ronde, papiers, stylos, Outils de planification (Trello, Facebook Studio Creator, Google calendar, etc.)



Public : professionnels du tourisme en Bourgogne-Franche-Comté

Effectif : 4 à 12 bénéficiaires



2 journées de 7 heures

PRÉREQUIS



- Bonne utilisation de l'informatique
- Bonne utilisation de Teams (pour les formations à distance)
- Bonne utilisation / bases Internet
- Adresse mail valide
- (Beaucoup de) motivation !!!

Matériel :

Ordinateur > pour tous les modules
Téléphone

MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances (initial) et une évaluation finale.

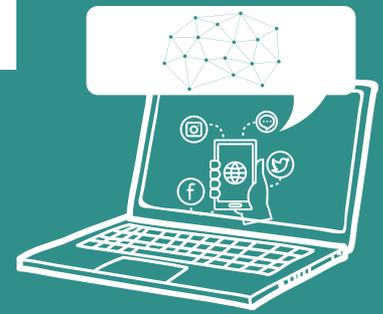
MODALITÉS D'ACCÈS

Cette formation est organisée en fonction des demandes.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.





ELABORER UN CALENDRIER EDITORIAL

JOURNÉE 1 7 HEURES

1 heure 30 > Présentation des différentes formes de planning / calendrier éditorial : médiaplanning, rétroplanning, etc.

1 heure 30 > Présentation et démonstration outils de planning, organisation et programmation (posts)

30 minutes > Prospection et réflexion des différentes temporalités de publication globales et temporalités dans le milieu du tourisme

1 heure > Pause déjeuner

2 heures > Suite de la prospection et des réflexions

1 heure 30 > Mesurer l'impact des publications, outils analyse et statistiques

JOURNÉE 2 7 HEURES

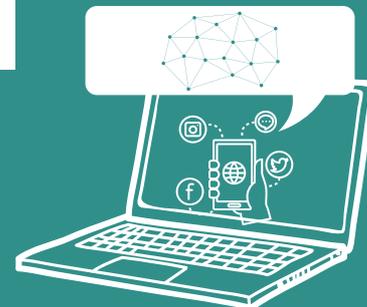
1 heure > L'impact de notre personnalité sur notre gestion du temps

1 heure > L'impact du stress sur notre gestion du temps

1 heure 30 > Développer ses compétences en gestion de temps et des priorités et organisation du travail

1 heure > Pause déjeuner

3 heures 30 > Atelier par groupe : réalisation d'un calendrier éditorial avec une problématique donnée (manipulation des logiciels d'élaboration de planning, réflexion)



ELABORER UN CALENDRIER EDITORIAL

Tarifs :

Modalité	Prix pour l'inscription d'un bénéficiaire en euros HT
Distanciel synchrone	380
Présentiel synchrone	600

Tarifs dégressifs en fonction du nombre de bénéficiaires inscrits à la session :

- 4 participants : 0%
- 6 participants : -10%
- 8 participants : -15%
- 10 participants : -20%
- 12 participants : -25%



Alliance C
2 allée des Pommiers 44240 La Chapelle sur Erdre
SIREN : 432156560
Numéro d'activité de formation : 52440435044