

TITOLO CORSO

L'ottimizzazione delle comunicazioni nelle cooperative: creazione di newsletter e campagne di email marketing con strumenti online

REQUISITI SOGGETTIVI RICHIESTI AI PARTECIPANTI AI FINI DELL'ACCESSO

È necessario avere buona conoscenza di un sistema operativo e saper utilizzare un browser web.

FUNZIONE CORSO

□ **Corso libero ai fini di upskilling**

- Lingue straniere, italiano per stranieri
- Vendita, marketing
- Contabilità, finanza
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
- Lavoro d'ufficio e di segreteria
- Sviluppo delle abilità personali
- **Informatica**
- Tecniche e tecnologie di produzione manifatturiera e delle costruzioni
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
- Salvaguardia ambientale
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici
- Conoscenza del contesto lavorativo

□ Corso rivolto all'acquisizione di qualificazioni, certificazioni ed abilitazioni professionali

- Corsi di upskilling/reskilling con rilascio di certificati di qualificazione, anche relativi a singole competenze, ai sensi del D. Lgs. 13/13 o di altra norma pubblica
- Corsi abilitanti all'esercizio di attività e professioni oggetto di norma pubblica nazionale, ivi inclusi i corsi di cui al D. Lgs. 81/08
- Corsi conclusi dal rilascio di certificazioni di parte terza privata
- Corsi ECM accreditati dalla Commissione nazionale con attestazione dei crediti da parte del provider
- Corsi per assolvimento di obblighi di aggiornamento professionale definiti dai relativi Ordini e Collegi
- Corsi con attestazioni/certificazioni almeno di parte seconda privata, relativi a prodotti e servizi digitali, erogati da soggetti abilitati dai relativi vendor

OBIETTIVI FORMATIVI

Il partecipante al termine del corso sarà in grado di utilizzare alcuni degli strumenti disponibili on line per la progettazione, realizzazione e invio di una newsletter, oltre ad avere gli elementi per la definizione di una struttura grafica e di comunicazione efficace.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione degli apprendimenti individuali costituisce uno degli aspetti definiti nel sistema di qualità aziendale certificato di Ottima Formazione Srl nell'ambito del Project Cycle Management adottato, con lo scopo di verificare:

- quali conoscenze sono state trasmesse ai partecipanti
- quali abilità sono state sviluppate
- quali atteggiamenti sono stati modificati

Vengono così ottenute informazioni a integrazione di quelle raccolte con il sistema di monitoraggio e valutazione, utili al completamento dell'analisi dei risultati sotto il profilo concettuale, in particolar modo per quanto riguarda l'efficacia delle metodologie utilizzate e la spendibilità della formazione nel contesto di lavoro.

TIPOLOGIA ATTESTAZIONE RILASCIATA

- Attestazione trasparente delle competenze acquisite
- Dispositivi di certificazione regionali
- Acquisizione di titoli abilitanti a professioni regolamentate
- Certificazioni privatistiche
- Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere
- Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali
- Crediti formativi universitari
- Attestato di frequenza**

MODALITA' DI CONTATTO DEL SOGGETTO FORMATIVO

I professionisti di Ottima Formazione sono reperibili telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 al numero 0544465108, oppure tramite mail all'indirizzo segreteria@ottimaformazione.it

FREQUENZA MINIMA OBBLIGATORIA

70 %

COSTO PER PARTECIPANTE

340,00

DURATA

12 h

NOTE

PAGINA WEB DI RIFERIMENTO INFORMATIVO:

<https://www.ottimaformazione.it/servizi-2/fon-coop/>

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE: Il corso sarà attivato al raggiungimento di 4 iscritti

EVENTUALE SCONTISTICA: Sconto del 20% sul 2° iscritto

DESCRIZIONE DEL CORSO: Nel contesto cooperativo, la creazione di una newsletter aziendale, vista come strumento essenziale di marketing e comunicazione integrata, richiede sempre più l'intervento di personale non sempre specializzato nelle specifiche tecniche e comunicative del settore. Questo corso è progettato per dotare i membri delle cooperative delle competenze necessarie per sviluppare e gestire efficacemente le newsletter, garantendo che possano comunicare con successo gli aggiornamenti e le iniziative della loro organizzazione.

MODALITA' EROGAZIONE CORSO

- Aula
- **Webinar, videoconferenza**
- Affiancamento, training on the job, coaching, mentoring
- Project work assistito
- Stage esterno all'impresa beneficiaria
- Corsi di Fad on line

TEMATICA FORMATIVA

- Lingue straniere, italiano per stranieri
- Vendita, marketing
- Contabilità, finanza
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
- Lavoro d'ufficio e di segreteria
- Sviluppo delle abilità personali
- **Informatica**
- Tecniche e tecnologie di produzione manifatturiera e delle costruzioni
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
- Salvaguardia ambientale
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici
- Conoscenza del contesto lavorativo

DESCRIZIONE CONTENUTO MODULO FORMATIVO

MODULO 1 – 8 ore

- Cos'è l'e-mail marketing
- DEM – Direct e-mail Marketing
- Classificazione delle e-mail
- La fidelizzazione: il cliente come patrimonio
- L'acquisizione di nuovi clienti
- Transactional e-mail
- Pianificare una campagna di e-mail marketing
- Strategia di E-mail marketing
- Misurabilità
- Il Roi: return of investment

- Privacy & Spam
- Deliverability
- Scrivere per essere letti
- Segmentazione del database e tipologie di segmentazione
- Ora e Frequenza di invio
- Numero di link
- Allegati

MODULO 2 – 4 ore

- Call to action
- Landing pages
- La grafica per il web
- A/B testing
- Multivariate testing
- I servizi online per l'email marketing
- Gestire una campagna di newslettering
- Utilizzo di macro
- Creazione, gestione ed utilizzo di modelli e schemi per la produzione di presentazioni efficaci
- "Tips and tricks": suggerimenti e tecniche per ottimizzare l'utilizzo del programma
- Prendere appunti durante una presentazione
- Pubblicare presentazioni sul web