

# DIGITAL COMMUNITY MANAGEMENT

Intitulé Réseaux sociaux et stratégie digitale

## Objectifs

Connaitre le web social et ses services associés afin de constituer un réseau en lien avec son activité, fidéliser une communauté et gérer efficacement sa visibilité sur le web. Élaborer une stratégie digitale sur les réseaux sociaux afin de publier du contenu adapté à ses cibles et aux lignes éditoriales des plateformes choisies.

## A qui s'adresse la formation

Utilisateurs en informatique ayant peu ou pas pratiqué les réseaux sociaux dans un contexte professionnel et/ou autodidactes souhaitant acquérir une méthodologie et actualiser ses connaissances

## Prérequis

Être dans une démarche e-marketing ou d'élaboration d'une stratégie digitale avoir une bonne pratique de l'environnement informatique et d'internet.

*\*Évaluation du niveau de connaissances et des besoins lors d'un entretien initial (téléphone ou rdv)*

## Durée

28 heures (4 jours)

## Dates des sessions

- Du 1<sup>er</sup> au 6 Décembre 2021
- Du 31 Janvier au 3 Février 2022
- Du 14 au 17 Mars 2022
- Autres dates ou pour recevoir en temps réel les dates actualisées et les places disponibles sur simple demande :  
contact [initiatic.fr](http://initiatic.fr) Marion Durand [marion@initiatic.fr](mailto:marion@initiatic.fr) 06 82 08 70 81

## Lieu de déroulement en présentiel

- Centre de formation INITIATIC 2 rue d'allut 34170 Castelnau le lez
- ou Dans les locaux de l'entreprise, du client

## Tarifs

- Se référer au devis et/ou convention joints
- Inter - CPF 1400€ net de TVA (*petit effectif*)
- Intra, sur mesure, à distance ou toute autre demande :  
contact [initiatic.fr](http://initiatic.fr) Marion Durand [marion@initiatic.fr](mailto:marion@initiatic.fr) 06 82 08 70 81

[initiatic.fr](http://initiatic.fr) Marion Durand [marion@initiatic.fr](mailto:marion@initiatic.fr) 06 82 08 70 81

NDA 91340792534 - N°SIRET 79354885000023

Document actualisé le 22/11/2021

## Prise en charge - financement & délais d'accès

- Les demandes de renseignements sont traitées dans les 24 à 72 heures
- Le délai d'accès moyen à la formation est de 2 à 6 semaines à compter de l'acceptation de prise en charge du dossier
- Financement par le CPF : la certification TOSA® et la formation qui y prépare sont éligibles au CPF. Code CPF 237359. Inscription avec mobilisation CPF : délai minimum de 14 jours requis entre l'inscription *sur la plateforme moncompteformation* et le début de la formation
- OPCO opérateurs de compétences : plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO

## Modalités d'admission

- Évaluation du niveau de connaissances et des besoins lors d'un entretien (téléphonique ou physique)

## Accessibilité de l'action de formation pour les personnes en situation de handicap

- Organisation matérielle : accessibilité numérique, ordinateur, outils numériques mis à disposition pour faciliter la prise de note
- Aspects pratiques liés aux accès : locaux accessibles situés en rez-de-chaussée, places de stationnement réservées
- Aménagement prévu : temps partiel, rythme et horaires de la formation modulables, mis en place d'un calendrier adapté
- Modalités pédagogiques : accompagnement individualisé, temps additionnel pour le passage de la certification Tosa

***Un entretien en amont avec la personne concernée permettra de vérifier la faisabilité et d'adapter plus précisément l'action de formation à ses besoins. Très attachés à l'idée de pouvoir donner accès à nos formations au plus grand nombre, aussi si vos apprenants sont en situation de handicap (même invisible), n'hésitez pas à nous en parler, nous verrons ensemble comment faciliter leur parcours de formation.***

## Niveau d'entrée

Aucun niveau d'entrée requis

## Niveau de sortie

- Niveau de compétences acquises défini par la CERTIFICATION TOSA
- Attestation de formation (Parcours hors CPF ou sans certification)

## Les points forts de la formation

Formation certifiante TOSA dispensée en petit effectif ou en individuel permettant d'adapter le contenu selon le niveau de progression et les objectifs de chaque participant. Formatrice ayant effectuée des missions professionnelles en communication digitale

[initiativ.fr](http://initiativ.fr) Marion Durand [marion@initiativ.fr](mailto:marion@initiativ.fr) 06 82 08 70 81

NDA 91340792534 - N°SIRET 79354885000023

Document actualisé le 22/11/2021

## Méthodes mobilisées : pédagogie et moyens matériels

- En cours de formation : alternance d'exposés théoriques, d'échanges et de cas pratiques. Évaluation tout au long de la formation par la réalisation de TP reprenant progressivement les points abordés.
- Tous les points sont illustrés par des apports pratiques.
- Après la formation : un support de cours au format numérique est remis au participant. Celui-ci récupère, via un support de stockage amovible personnel (clé usb par ex) ou par transfert de fichiers (à sa convenance), ses travaux pratiques effectués pendant la formation. Ces éléments permettent de retravailler à son rythme les acquis de la formation.
- Matériel et logiciels utilisés : pour les formations réalisées en présentiel, dans les locaux du centre de formation, un ordinateur, l'accès au(x) logiciel(s) dans les versions appropriées et à une connexion WIFI (fibre) sont mis à disposition du participant.

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Émargement par demi-journée. Feuilles d'attestations
  - Questions orales ou écrites (QCM) en cours de déroulement
  - Mises en situation, exercices
  - Enquête de satisfaction formation
  - Évaluation des acquis
- Dans le cas du passage de la certification

## Modalités d'évaluation

- Sans certification (parcours spécifique ou hors CPF) : évaluation des compétences acquises via des mises en situation immédiates.
  - Avec certification : la certification TOSA® DigComp certifie un niveau de compétence sur les domaines de compétences abordés au cours de la formation. Elle permet de mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis et obtenir un score sur 1000 (pouvant être mentionner sur son CV). Il s'agit d'un examen sans sanction qui se déroule en fin de formation en conditions d'examen, il comporte 35 questions (QCM, exercices pratiques) et dure maximum 1 heure par logiciel
- *Équivalences et passerelles de cette certification : aucune*
- *Blocs de compétences : non concerné car un seul bloc.*
- *Débouchés/métiers : compétences demandées pour les métiers de communication, community manager, de conception, de réalisation et d'animation de contenu*

Satisfaction apprenants : 9,8/10

## Contenu PROGRAMME détaillé

### 4 jours

## **RESEAUX SOCIAUX élaboration et gestion d'une stratégie digitale**

### **Missions du community manager**

- Profil et compétences d'un community manager.
- Intégrer le community manager au sein des services de l'entreprise.

### **Mettre en place une stratégie digitale**

- Ecouter les communautés
- Évaluer et analyser son e-reputation auprès des internautes.

### **Animer et développer une communauté sur les réseaux sociaux**

- Définir règles éditoriales et axes de discussion.
- Établir une stratégie cross-média.
- Les outils de community management.

### **B2B et B2C**

#### **Réseaux sociaux généralistes**

##### **Facebook**

- Comprendre les clés du succès sur Facebook.
- Créer et animer une page Facebook.

##### **Instagram**

- Comprendre les codes de communication.
- Créer et animer un profil de marque

#### **Réseaux sociaux spécialisés**

- Picture marketing sur Pinterest et Instagram.
- Réseaux sociaux professionnels : LinkedIn

#### **Gérer sa e-réputation**

- Monitoring / veille
- Gestion de crise
- Écrire pour le web
- La communication à l'écran.

**Écrire pour être référencé dans les outils de recherche.**

- La typologie des différents contenus rédactionnels : les articles, les billets...
- L'organisation et la hiérarchisation de l'information : les règles.
- L'arborescence et l'architecture.
- La navigation intuitive : les liens.
- Contextualiser l'information.
- Concevoir une titraille adaptée.
- Adapter la typographie à l'écran et identifier les formats les plus lisibles.
- Utiliser les liens hypertextes.
- Relier le texte et l'image / Diversifier ses graphiques.
- Règles de l'écriture on-line

**Blog : relais d'opinion**

- Concevoir et animer un blog/site WordPress
- Introduction à la création de site/ blog
- Introduction à WordPress

**Newsletter, site web : systèmes de gestion de contenu**

- Newsletter : Gestion des abonnés
- Contenu (sommaire, bannière, rubriques, structure)
- Maquette (format, mise en page, habillage, typographie, charte)
- Envoi (périodicité, budget, annonceur/diffuseur/affiliation)
- Les différents sites (e-commerce, site vitrine, portail etc.)
- Design (logo, charte graphique) et contenu (textes et visuels)
- Architecture (ergonomie et intuitivité)
- Visibilité et référencement
- Obligations et règles à respecter

**Mise en œuvre en situation de travail**

En fin de formation : Synthèse rappel des points essentiels, évaluation du niveau de connaissances par le passage de la certification Tosa DIGCOMP en conditions d'examen

Après la formation : documentation numérique TP réalisés remis pour retravailler les acquis