



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



Modalités de formation : présentiel

Lieu : région BFC



2 journées de 7 heures

Dates :
13-14 mars > Besançon
10-11 avril > à distance

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 !!!

MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

MODALITÉS D'ACCÈS

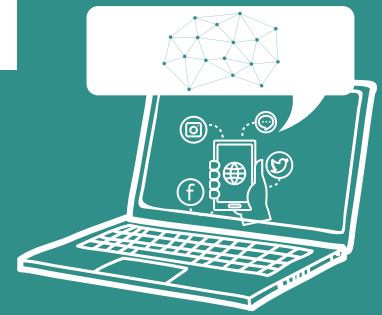
Cette formation est organisée en fonction des demandes.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

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



Matériel :
Ordinateur > pour tous les modules
Téléphone



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)