

### PUBLIC VISÉ :

Dirigeants d'entreprises de TPE - PME ;

Micro-entrepreneurs ;

Community Managers débutants et Chargé(e)s de Communication des entreprises.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Gérer et administrer les bases d'une page en autonomie
- Connaître et créer les différents types de publications possibles
- Créer en autonomie des publications en accord avec les algorithmes des réseaux, la charte graphique de l'entreprise, les attentes des clients
- Analyser ses statistiques et définir des actions à mener
- Etre autonome sur la recherche de contenu, le renouvellement des publications
- Optimiser sa publicité sur les réseaux sociaux de manière autonome
- Optimiser sa boutique sur les réseaux sociaux de manière autonome
- Réaliser les grandes bases du montage vidéo et photo de manière autonome

## Programme

### CHAPITRE 1 : OPTIMISER SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

### CHAPITRE 2 : FACEBOOK - INSTAGRAM - LINKEDIN

2.1 Optimisation des pages et profils en fonction de l'algorithme

2.2 Créer du contenu en accord avec une ligne éditoriale définie

2.3 Créer des contenus qualitatifs avec des logiciels photo-vidéo

2.4 Gérer et administrer sa boutique en ligne

2.5 Utiliser la publicité et analyser ses statistiques

*Programme complet et détaillé sur demande, merci d'envoyer un e-mail à  
[secretariat.hopcom@gmail.com](mailto:secretariat.hopcom@gmail.com).*

### DURÉE ET DÉLAI D'ACCÈS :

La formation est prévue pour une durée initiale de 16 heures. Le temps de formation peut être personnalisé en fonction du niveau et des attentes du stagiaire.

En fonction de vos disponibilités, les formations seront dispensées en plusieurs sessions allant de une à deux heures consécutives.

Le délai d'accès à la formation est variable selon le calendrier de formation Hop'Com. Nous nous engageons à répondre sous huitaine à la demande de délai d'un stagiaire. la durée peut s'adapter à votre situation.

## **SUIVI DE LA FORMATION :**

- Une feuille de présence signée par demi-journée de formation justifiera de la réalisation de la formation.
- Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires (émargement par les stagiaires et le formateur, attestation, de stage,...)

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET SUPPORTS TECHNIQUES :**

À chaque séance, le formateur s'appuiera sur un PowerPoint. Des exercices pratiques seront faits en parallèle. Après avoir terminé chaque chapitre de la formation, l'Organisme de Formation consacre un temps pour donner à l'apprenant un exercice pour valider les différents acquis vus pendant la formation.

- Matériel de vidéo projection et/ ou sur écran PC
- PowerPoint
- 1 pièce de 20m<sup>2</sup> pour 5 stagiaires
- Chaises en quantité suffisante (au moins 1 chaise par stagiaire)
- Bureaux en quantité suffisante (au moins 1 table pour deux stagiaires)
- 1 chaise et 1 bureau pour le formateur
- 1 connexion internet

Pour le bon déroulement de la formation, le/la stagiaire devra se munir de son propre PC portable ou tablette tactile pendant ses heures de formation. Nous pouvons fournir un PC portable sur demande et dans la limite des stocks disponibles.

## **ÉVALUATION DE LA FORMATION :**

### **MOYENS PERMETTANT D'APPRÉCIER LES RÉSULTATS DE L'ACTION**

Au début de chaque module, un contrôle oral et/ou d'exercice pratique permet de vérifier que les principes et les méthodes de communication enseignées dans le module précédent sont bien acquis. Le formateur ne passe pas à l'enseignement du module suivant tant que le précédent n'a pas été ré-expliqué si nécessaire, parfaitement compris et utilisé. À l'issue de la formation, un contrôle global validera l'ensemble des connaissances développées au cours de la session de formation.

### **CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, les stagiaires échangeront sur leurs ressentis et retours d'améliorations éventuelles vis-à-vis de la formation sous forme de tour de table. Le stagiaire et le commanditaire évalueront ensuite individuellement la qualité de la formation sous forme d'un questionnaire de satisfaction.

## MODALITÉS DE SANCTION DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, il sera remis à chaque personne formée une attestation de formation.

## ACCESSIBILITE PMR

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap et possibilité d'entrées et sorties échelonnées (assurance contractée pour la durée de la formation). Pour tout matériel numérique ou outils pédagogiques nécessitant une adaptation aux personnes situation de handicap, le client s'engage à fournir son propre matériel. L'organisme de formation s'engage à se rapprocher de l'AGEFIPH dès lors qu'un stagiaire ait un besoin d'aménagement. Pour les formations in situ, nous demandons aux entreprises de prévoir un accueil adapté aux personnes en situation de handicap.

## TARIFS

Hop'Com pratique les tarifs suivants :

- Formation individuelle : 140€ HT / l'heure
- Formation de groupe (min. 2 pers) : 70€ HT / l'heure
- Formation de groupe (min. 3 pers) : 60€ HT / l'heure
- Formation de groupe (min. 4 pers) : 55€ HT / l'heure

Formation exonérée de TVA - Art. 261.4.4 a du CGI

## CONTACT

Les formations sont assurées par des spécialistes de la communication formés en interne.

Pour toute question ou demande d'information concernant cette formation, merci de nous contacter par e-mail à [contact@hop-com.fr](mailto:contact@hop-com.fr) ou [vichy@hop-com.fr](mailto:vichy@hop-com.fr).

### **Référente Handicap - Référente pédagogique ROANNE :**

Typhaine LHOMME- 06.61.31.35.10 - [contact@hop-com.fr](mailto:contact@hop-com.fr)

### **Référente Handicap - Référente pédagogique VICHY :**

Manon ZERBINI - 07.78.26.63.41 - [vichy@hop-com.fr](mailto:vichy@hop-com.fr)

# Hop'Com

Agence de Vichy

47 Boulevard du Sichon, 03200 Vichy

04 28 72 03 05

[vichy@hop-com.fr](mailto:vichy@hop-com.fr)

Agence de Roanne  
(Siège social)

11 Rue Brison, 42300 Roanne

04 28 72 03 05

[contact@hop-com.fr](mailto:contact@hop-com.fr)