Formation en communication marketing

Rédiger UX

Apprendre à rédiger des textes tenant compte de l'expérience utilisateur.

Objectifs spécifiques

- Cours multidisciplinaire permettant de développer des compétences en rédaction UX.
- Communication UX.
- Communication marketing.
- Produire des textes faciles à mettre en page pour vos designers UX.
- Arrimer les pratiques entre le rédacteur et le designer.

Module 1
Penser rédaction UX

- Rédiger en considérant les règles de l'expérience utilisateur.
- Différencier UI, UX, CX, ergonomie, etc.
- Penser les textes pour le designer UX.
- Connaître et maîtriser les règles de l'expérience utilisateur en matière de rédaction.
- Profiter d'exemples nombreux de bonnes et de mauvaises pratiques de rédaction.
- Penser le marketing, la communication et le passage à l'action.
- Aider son client à augmenter le taux de conversion.
- Vous pourriez également demander une analyse de vos propres rédactions afin de cibler vos bonnes et mauvaises pratiques de rédaction UX.

Demander une soumission

Parler à un conseiller

Durée

6 heures
2 séances de 3 heures

Classe virtuelle

Teams ou Zoom.

Cours privé de groupe ou individuel

Toutes nos formations sont offertes exclusivement en privé. Les groupes sont composés d'employés d'une même entreprise.

Atelier de rédaction

Possibilité d'ajouter un atelier de rédaction de 3 heures. Cet atelier offre des occasions supplémentaires de mettre en pratique les notions apprises.

Module 2
Attirer l'attention et stimuler le passage à l'action

- Mettre en pratique des techniques de rédaction marketing.
- Effectuer de nombreux exercices de rédaction.
- Reformuler des phrases pour les rendre plus UX.
- Détecter les mauvaises bonnes idées.
- Aiguiser vos réflexes de rédacteur UX.
- Développer des compétences utiles immédiatement.

De nombreux exemples vous seront présentés tout au long de votre formation. De plus, vous profiterez d'un grand nombre d'exercices pratiques visant le développement concret de vos compétences.

Demander une soumission

Parler à un conseiller

Types d'exercices effectués en classe

Questionnaires interactifs. Exercices collaboratifs de rédaction.

Exercices individuels de rédaction.

Participation et engagement

Formation 100 % adaptée au contexte de classe virtuelle.

Exercices conçus pour stimuler la motivation et la participation.

Profitez de nombreux

AVANTAGES

Parce que la formation virtuelle, ça ne s'improvise pas !

Cours pratiques

- Formation axée sur la pratique.
- Beaucoup de rétroaction pour favoriser la compréhension.
- Discussions en direct.
- Rétroaction à chaque exercice.

Exercices concrets

- Exercices concrets issus de la vraie vie.
- Exercices collaboratifs stimulants.
- Vous pouvez même nous faire parvenir vos questions et vos exemples pour adapter la formation à votre contexte.

Formatrice d'expérience

- Julie Coutu détient plus de 15 000 heures de formation virtuelle depuis 2007.
- Formatrice depuis 2005.
- Formatrice hautement expérimentée dans un contexte de formation virtuelle.

Tarification au volume

- Des économies importantes sont réalisées grâce à une tarification au volume.
- Formez plus d'employés et économisez !

Matériel de formation

élaboré par Alias Formation

- Quelques jours avant la première séance de formation, un manuel est envoyé à chaque personne inscrite au format PDF.
- Manuel 100 % conçu et adapté par Alias Formation.

Ambiance et participation

- Les stratégies d'enseignement ont été élaborées en fonction de favoriser la motivation, l'engagement et la participation.
- Aussi, une ambiance conviviale est installée rapidement pour que les personnes se sentent à l'aise d'interagir et poser leurs questions.

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.

Sur le même thème

AUTRES FORMATIONS

Voici quelques autres formations que vous pourriez jumeler avec celle-ci.

Demander une soumission

Cours de communication écrite

- Mieux communiquer vos idées par courriel.
- Bien communiquer par écrit avec vos clients.
- Rédiger des documents techniques efficaces.
- Réduire le stress dû aux mauvaises communications.
- Rédiger efficacement pour SharePoint.
- L'art de choisir le mot juste.
- L'art de l'argumentation par écrit.
- L'art de prévenir les conflits lors de communications écrites.
- Écrire pour les réseaux sociaux.
- Techniques de rédaction pour le Web.
- Atelier de rédaction Web.

Cours de communication marketing

- Communication marketing.
- Statistiques du commerce en ligne.
- Rédaction d'un plan de communication marketing.
- Rédiger des infolettres efficaces.

Cours de communication graphique

- Communication graphique.
- Communication et interactivité.
- Créer des présentations visuelles attrayantes.

ALIASFORMATION
100 % classe virtuelle en direct depuis 2008 !

Parlez à un conseiller

Communiquez avec nous maintenant !

Planifiez un
rendez-vous
avec un conseiller
en remplissant le
formulaire en ligne.

Planifier un rendez-vous

Prenez le temps de nous expliquer vos besoins et obtenez une soumission sur mesure rapidement.

Dites-nous quel est le meilleur moment pour qu'un conseiller vous rappelle.

Heures d'ouverture du
Service à la clientèle

Vous pouvez nous téléphoner pour parler rapidement à un conseiller.

Lundi au jeudi
9 h à 16 h

Vendredi
9 h à 12 h

Québec
418 204-5172

Montréal
438 410-5172

Sans frais partout au Canada
1 877 402-5172

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.