

## COMMUNICATION & MARKETING DIGITAL

P. 1/3

**Université Savoie Mont Blanc**  
**Institut Universitaire de Formation Professionnelle**  
Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux  
Bâtiment IUT Annecy  
9 rue de l'Arc-en-Ciel  
Annecy-le-Vieux 74940 Annecy

Document à renvoyer à :

**Christelle Dopler**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(0)4 50 09 22 51

formation.continue@univ-smb.fr  
www.univ-smb.fr/iufp

### Instructions pour remplir, imprimer et envoyer le formulaire en version PDF

#### Accéder aux formulaires en ligne

Adobe Acrobat Reader doit être intégré à votre navigateur Web pour vous permettre de remplir les formulaires en ligne.

Les utilisateurs peuvent parfois avoir des difficultés à imprimer ou même à ouvrir des formulaires en ligne. Si tel est le cas, essayez de sauvegarder le formulaire sur votre disque dur (sélectionner «Enregistrer sous» ou «Enregistrer le lien sous» en cliquant sur le bouton droit de la souris tout en vous déplaçant sur le lien du formulaire désiré) et puis d'ouvrir et de remplir le formulaire localement en utilisant **Adobe Acrobat Reader**.

#### Compléter le formulaire

Ouvrez le formulaire en utilisant Adobe Acrobat Reader ou Adobe Acrobat. Acrobat Reader vous permettra de remplir, imprimer, sauvegarder et envoyer le formulaire rempli par e-mail.

Une fois le formulaire ouvert, avec le bouton gauche de la souris, cliquez sur le champ à remplir et insérez votre texte. Une fois l'information rentrée, cliquez en dehors du champ qui vient d'être rempli ou appuyez sur la touche «tab» pour vous rendre au champ suivant. Pour cocher les cases, cliquez simplement sur la case avec la souris, ce qui fera apparaître un «X». Pour supprimer le «X», cliquez à nouveau sur la case.

Une fois le formulaire rempli, vérifiez bien que tout le texte est visible sur la feuille imprimée. Le fait d'insérer des retours de paragraphe en utilisant la touche «entrer» peut faire sortir le texte de l'espace disponible, le faisant ainsi disparaître du formulaire. Pour vérifier que le contenu d'un champ est bien visible, appuyez simplement sur la touche «tab» ou cliquez en dehors du champ. Si le texte inséré n'est pas visible, essayez de supprimer certains retours de paragraphe ou réinsérez le texte.

Choix

COMMUNICATION & MARKETING DIGITAL		
		Choix
<b>BLOC 0 - OPTIONNEL : LE DIY DU DIGITAL (2 JOURS)</b>		
Module 0.1 : Savoir être autonome sur le web / 1 jour		
Module 0.2 : Remise à niveau / 1 jour		
<b>BLOC 1 - TRANSFORMATION DIGITALE ET IMPACTS DANS L'ENTREPRISE (3 JOURS)</b>		
Module 1.1 : Les enjeux de la transformation numérique / 1 jour		
Module 1.2 : Le droit dans les projets numériques / 1 jour		
Module 1.3 : Les générations Y, Z face à l'acte d'achat / 1 jour		
<b>BLOC 2 - MENER UN PROJET NUMERIQUE (3 JOURS)</b>		
Module 2.1 : La gestion de projet à l'ère du numérique / 1 jour		
Module 2.2 : L'agilité dans les projets numériques / 1 jour		
Module 2.3 : Organiser et piloter un projet numérique / 1 jour		
<b>BLOC 3 - STRATEGIE MARKETING DIGITAL (3 JOURS)</b>		
Module 3.1 : Marketing fondamental à l'heure du digital / 1 jour		
Module 3.2 : Acquisition de trafic et e-CRM / 1 jour		
Module 3.3 : Spécificité du E-commerce / 1 jour		
<b>BLOC 4. STRATEGIE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX (6 JOURS)</b>		
Module 4.1 : Utiliser le top 3 des réseaux sociaux / 1 jour		
Module 4.2 : Mettre en place une stratégie social média adaptée à ses objectifs / 1 jour		
Module 4.3 : Savoir créer et des campagnes publicitaires sur les réseaux sociaux / 1 jour		
Module 4.4 : Définir sa stratégie Brand Content / 1 jour		
Module 4.5 : Diffuser ses contenus de marque sur le web / 1 jour		
Module 4.6 : Veille numérique et e-reputation / 1 jour		
<b>BLOC 5 - REFERENCEMENT ET PUBLICITÉ (3 JOURS)</b>		
Module 5.1 : Maitriser les fondamentaux du référencement Naturel / 1 jour		
Module 5.2 : Savoir créer et monitorer une campagne Google Adwords/ 1 jour		
Module 5.3 : Les différents modèles de campagne à la performance / 1 jour		
<b>BLOC 6 - PROJET DE FIN DE FORMATION (4 JOURS)</b>		
Module 6.1 : Tutorat de projet : suivi individualisé des projets / 3 jours		
Module 6.2 : Journée de présentation orale / 1 jour		
<b>BLOC 7 - OPTIONNEL : ERGONOMIE ET WEBESIGN (4 JOURS)</b>		
Module 7.1 : Découvrir les principales fonctionnalités de Photoshop et Indesign / 4 jours		
<b>BLOC 8 - OPTIONNEL : TECHNOLOGIES ET DEVELOPPEMENT (2 JOURS)</b>		
Module 8.1 : Maitriser les langages de base du web / 1 jour		
Module 8.2 : Appréhender la gestion des CMS		
<b>DIPLÔME D'UNIVERSITÉ COMPLET (154 h / hors blocs optionnels : Blocs 0, 7 et 8)</b>		
Nombre de jours	Heures	Tarifs conventionnés
1	7	385 €
2	14	770 €
3	21	1050 €
4	28	1400 €
5	35	1750 €
6	42	2100 €
7	49	1960 €
8	56	2240 €
<b>Diplôme d'Université complet (154 heures) :</b>		<b>3696 €</b>
J'atteste avoir pris connaissance des prérequis nécessaires pour cette formation :		Oui

**Université Savoie Mont Blanc**  
**Institut Universitaire de Formation  
Professionnelle**  
Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux  
Bâtiment IUT Annecy  
9 rue de l'Arc-en-Ciel  
Annecy-le-Vieux 74940 Annecy

**Document à renvoyer à :**

**Christelle Dopler**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(0)4 50 09 22 51

formation.continue@univ-smb.fr  
www.univ-smb.fr/iufp

**Imprimer le formulaire**

Une fois que vous aurez terminé de remplir le formulaire, cliquez n'importe où dans le formulaire ou appuyez sur la touche «tab» pour fermer le dernier champ qui vient d'être rempli. Choisissez l'option «**impression**» soit dans le menu «fichier» soit en sélectionnant l'**icône «impression»**. Une fois la boîte de dialogue «impression» ouverte, sélectionnez l'option «ajuster en fonction de la page». Suite à cette opération, la page que vous verrez sur votre écran correspondra à la page imprimée par votre imprimante. Si vous ne choisissez pas cette option, une partie du formulaire peut ne pas être imprimée.

**Envoyer le formulaire**

Une fois le formulaire rempli, cliquez n'importe où dans le formulaire ou appuyez sur la touche «tab» pour fermer le dernier champ qui vient d'être rempli. Sauvegarder votre formulaire. Choisissez l'option «**envoyer le fichier**» soit dans le menu «fichier» soit en sélectionnant l'**icône «enveloppe»**.

**Document à renvoyer à :**

**Secrétariat Formation Continue**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(4) 50 09 22 51

*Ce document ne constitue pas un engagement définitif et n'a pas de valeur contractuelle. Il s'agit d'une pré-inscription visant à élaborer l'inscription officielle. Lorsque vous choisissez de communiquer vos données à caractère personnel, vous donnez expressément votre consentement pour la collecte et l'utilisation de celles-ci conformément à la législation en vigueur.*

PARTICIPANT	
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Téléphone fixe :	
Mobile :	
E-mail :	
Diplôme / Niveau :	
Statut :	<input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Indépendant <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi
Fonction :	
<b>ADRESSE DU PARTICIPANT</b>	
Rue :	
Ville :	
Code Postal :	

EMPLOYEUR	
Raison sociale :	
Groupe :	
SIRET :	
Code NAF :	
Activité :	
<b>ADRESSE DE L'ENTREPRISE</b>	
Rue :	
Ville :	
Zone d'activité :	
Code postal :	
Pays :	
<b>INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE</b>	
Téléphone (standard) :	
Mail (générique) :	
Site web :	
<b>REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE</b>	
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Prénom :	
Nom :	
Service / département :	
Fonction :	
Ligne directe :	
Mobile :	
E-mail :	
L'ORGANISME DE FORMATION	
Raison sociale :	UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC / Service Formation Continue.
N° déclaration d'activité :	8273 P 000273
Siret :	197 308 588 00015
Adresse :	Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux 9 rue de l'Arc-en-Ciel 74940 Annecy-le-Vieux
Représenté par :	Denis VARASCHIN, Président

**Université Savoie Mont Blanc**  
**Institut Universitaire de Formation Professionnelle**  
Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux  
Bâtiment IUT Annecy  
9 rue de l'Arc-en-Ciel  
Annecy-le-Vieux 74940 Annecy

**Document à renvoyer à :**

**Christelle Dopler**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(0)4 50 09 22 51

formation.continue@univ-smb.fr  
www.univ-smb.fr/iufp

*Ce document ne constitue pas un engagement définitif et n'a pas de valeur contractuelle. Il s'agit d'une pré-inscription visant à élaborer l'inscription officielle. Lorsque vous choisissez de communiquer vos données à caractère personnel, vous donnez expressément votre consentement pour la collecte et l'utilisation de celles-ci conformément à la législation en vigueur.*

DISPOSITIONS FINANCIÈRES		
<b>LE MONTANT EST PRIS EN CHARGE PAR</b>		
Vous-même :	Oui	Non
Pôle-Emploi :	Oui	Non
Votre entreprise :	Oui	Non
DANS CE DERNIER CAS PRÉCISEZ LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT		
Règlement direct par l'entreprise :	Oui	Non
Délégation de paiement auprès de l'OPCO de l'entreprise :	Oui	Non
Somme prise en charge par l'OPCO :	€	> Si connu
Solde restant à la charge de votre entreprise :	€	> Si connu
<b>ADRESSE DE L'OPCO</b>		
Nom de l'OPCO:		
Rue :		
Ville :		
Code postal :		
<b>CONTACT DANS L'OPCO</b>		
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	
Prénom :		
Nom :		
Téléphone :		
E-mail :		