

L'OPTION
PRIVILÈGE
2020

Faites le
**PLEIN DE
VITAMINES**

Mais aussi



OFFICE DE TOURISME
Destination Loue Lison
ORNANS | ARC-ET-SENAS

L'OPTION PRIVILÈGE PARFAITE POUR un accompagnement toute l'année !

79€

Élaborez votre COACHING marketing pendant l'audit

▶ Réfléchir aux cibles, identifier les priorités, challenger vos outils.

Améliorez vos COMPÉTENCES lors des ateliers

▶ Initiation aux outils incontournables, mise en pratique.

Développez votre VISIBILITÉ avec les outils de communication

▶ Prestataires de confiance, tarifs négociés, suivi de projet.



10 PHOTOS avec Web Évolution

▶ Prix public ~~200€~~ | ▶ Tarif négocié 160€

-20%



VISITE VIRTUELLE avec LynKo VR

▶ Prix public ~~540€~~ | ▶ Tarif négocié 300€

-44%



RÉFÉRENCIEMENT WEB avec Bee4

▶ Prix public ~~2400€~~ | ▶ Tarif négocié 1800€

-25%



SITE INTERNET avec Spin On

▶ Prix public ~~2304€~~ | ▶ Tarif négocié 1920€

-17%



CONCEPTION DÉPLIANT avec Cécile Hencky Graphiste

Format A4, 3 volets

▶ Prix public ~~840€~~ | ▶ Tarif négocié 648€

-23%



IMPRESSION DÉPLIANT avec L'imprimeur Simon

1 000 exemplaires, format A4, 3 volets

▶ Prix public ~~272€~~ | ▶ Tarif négocié 247€

-10%



CRÉATION LOGO avec Cécile Hencky Graphiste

▶ Prix public ~~900€~~ | ▶ Tarif négocié 720€

-20%



TRADUCTION avec Abaque Traduction

▶ Tarif négocié Français-Anglais 0,12€/mot | Français-Allemand 0,126€/mot

-20%

Sommaire & Calendrier

	Évaluez vos compétences en informatique 2
	▶ Former des groupes de niveaux 6 janvier > Ornans 7 janvier > Arc-et-Senans
	Trucs et Astuces informatiques 3
	▶ Maîtriser les bases de l'informatique 13 janvier > Ornans 14 janvier > Arc-et-Senans
	Cyber sécurité 4
	▶ Se protéger des attaques sur internet 3 février > Ornans 4 février > Arc-et-Senans
	Challengez votre page Facebook 5
	▶ Créer des publications sponsorisées (payantes) 23 mars > Ornans 24 mars > Arc-et-Senans
	Gmail, Google Agenda, Google drive 6
	▶ Se familiariser avec les outils Google 6 avril > Ornans 7 Avril > Arc-et-Senans
	Stratégie commerciale et tarifaire 7
	▶ Travailler ses annonces pour promouvoir son établissement 25 mai > Ornans 26 mai > Arc-et-Senans
	Graphisme 8
	▶ Création graphique d'une affiche ou un flyer 9 novembre > Ornans 10 novembre > Arc-et-Senans
	L'email: un outil indispensable dans le cycle relationnel du voyageur 9
	▶ Conquérir et fidéliser vos clients 23 novembre et 7 décembre > Ornans 24 novembre et 8 décembre > Arc-et-Senans



ÉVALUEZ VOS COMPÉTENCES EN INFORMATIQUE ✨

4,3,2,1... formez vos équipes !



TOUS NIVEAUX



MINI 3 - MAXI 8



2h

6
janvier
ORNANS

7
janvier
ARC-ET-
SENANS

Objectifs

- Tester vos connaissances et votre aisance dans l'utilisation de l'outil informatique
- Constituer des groupes de niveaux pour les prochains ateliers

Programme

- **L'ordinateur, un outil puissant**
 - // Situer les différents organes de la machine
 - // Apprivoiser le clavier
 - // Manier la souris avec précision
- **Internet, la force du réseau**
 - // Les étapes de connexion au réseau
 - // Les différents navigateurs
 - // Rechercher des informations sur internet
- **La messagerie électronique**
 - // Lire vos emails
 - // Envoyer vos emails
- **L'utilisation du smartphone**
 - // L'environnement de votre smartphone
 - // Connexion au réseau
 - // Les applications



TRUCS & ASTUCES ✨

L'informatique c'est fantastique ! ✨



DÉBUTANT



MINI 3 - MAXI 8



3h

13
janvier
ORNANS

14
janvier
ARC-ET-
SENANS

Objectifs

- Gagner du temps
- Être plus à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur

Programme

➤ Les astuces web

- // Créer et organiser vos favoris
- // Retrouver vos mots de passe
- // Mettre Google en page d'accueil de votre navigateur
- // Utiliser la navigation privée
- // Installer un navigateur
- // Consulter l'historique de navigation
- // Utiliser WeTransfer pour envoyer des fichiers lourds

➤ Organiser votre ordinateur

- // Créer des dossiers, les renommer
- // Créer des favoris et des raccourcis
- // Copier/Couper/Coller/Déplacer
- // Sélectionner plusieurs documents

- // L'outil recherche
- // Modifier l'affichage des icônes

➤ Mieux utiliser votre smartphone

- // Télécharger une application
- // Déplacer des icônes
- // Fermer des applications
- // Créer et organiser vos favoris

➤ D'autres astuces pour vous simplifier la vie...

- // Les raccourcis clavier
- // L'outil Capture d'écran
- // Mettre des accents sur des majuscules
- // Insérer des symboles
- // Télécharger et installer de nouvelles polices



CYBER SÉCURITÉ

Attention aux arnaques sur le web



3
février
ORNANS

4
février
ARC-ET-
SENANS



DÉBUTANT



MINI 3 - MAXI 8



3h

Objectifs

- Détecter un mail frauduleux
- Prendre du recul et se prémunir des arnaques en ligne

Programme

- **La cyber sécurité, l'affaire de tous ?**
 - // Comment se protéger ?
 - // Exemple d'outils pratiques
- **Les escroqueries sur internet**
 - // C'est arrivé près de chez vous !
 - // Comment s'en prémunir ?
 - // Quelles sont les actions à mettre en place ?
- **Les risques liés aux données protégées**
 - // Quelles sont mes obligations dans le cadre du RGPD ?
 - // Comment les mettre en place simplement



CHALLENGEZ VOTRE PAGE FACEBOOK

Un zeste de publicité !

23
mars
ORNANS

24
mars
ARC-ET-
SENANS



INTERMÉDIAIRE



MINI 3 - MAXI 8



3h

Objectifs

- Améliorer son utilisation de l'outil Facebook
- Contrer la baisse de viralité de ses publications

Programme

- **Facebook : cet espace détente**
 - // Les chiffres clés
 - // Facebook pour une entreprise touristique
 - // Les publications
- **Challengez votre page Facebook**
 - // Crash test de vos dernières publications
 - // Comment les améliorer ?
- **Construire votre contenu sponsorisé**
 - // Les différents objectifs
 - // Rédiger son annonce
 - // Déterminer le budget et la diffusion
- **Analyser vos résultats**



LES OUTILS GOOGLE : GMAIL, GOOGLE AGENDA, GOOGLE DRIVE

Google est votre ami !



MOYEN



MINI 3 - MAXI 8



2.5h

6
avril
ORNANS

7
avril
ARC-ET-
SENAS

Objectifs

- Connaître les principaux outils Google
- Maîtriser les fonctionnalités de base sur Gmail, Google Agenda et Google Drive

Programme

- **Créer votre compte Google et gérer vos paramètres Gmail**
 - // Créer une adresse et découvrir la messagerie
 - // Organiser ses emails
 - // Gérer ses contacts
- **Google Agenda**
 - // Créer un agenda en ligne
 - // Partager son agenda avec des collaborateurs
 - // Créer des alertes sur les événements de l'agenda
- **Google Drive**
 - // Présentation des différents outils
 - // Créer un nouveau fichier
 - // Partager des dossiers ou des fichiers
- **Les autres outils utiles**



STRATÉGIE COMMERCIALE ET TARIFAIRE

De la vitamine dans vos annonces !



MOYEN



MINI 3 - MAXI 8



3h

25
mai
ORNANS

26
mai
ARC-ET-
SENANS

Objectifs

- Comprendre les enjeux de la commercialisation en ligne de mon établissement
- Optimiser les retombées économiques

Programme

- **Les différentes plateformes de vente**
 - // Résumé de l'apéro thématique
- **Rédiger son annonce**
 - // Les informations à ne pas oublier
 - // Comment séduire le client avec des mots ?
 - // Toucher la corde sensible
- **Une image vaut mille mots**
 - // La photo déclencheuse d'achat
 - // Améliorer vos photos
 - // Cadre juridique
- **Le yield management**
 - // Qu'est-ce-que c'est ?
 - // La tarification en temps réel



GRAPHISME

Donner du pep's à votre communication !



MOYEN



MINI 3 - MAXI 8



3h

9
novembre
ORNANS

10
novembre
ARC-ET-
SENANS

Objectifs

- ▶ Être autonome dans la création graphique
- ▶ Valoriser son activité avec une affiche ou un flyer attractif

Programme

▶ Les bases du graphisme

- // Du brief à l'impression
- // Comment choisir les informations à faire figurer ?
- // Quelques règles
 - Le sens de lecture*
 - La charte graphique*
 - Les typographies*
 - Proportion textes/images*
 - Choix des couleurs*
- // Donner du style à vos créations

▶ Préparer vos contenus

- // Les banques d'images et de vecteurs
- // Mettre un fond transparent
- // Télécharger de nouvelles polices
- // Retouche photo et recadrage

▶ Créer une affiche

- // QUIZZ Cette affiche est-elle efficace ?
- // Hiérarchisation de l'information
- // Mettre en page vos informations

▶ Créer un flyer

- // QUIZZ Ce flyer est-il efficace ?
- // Les différents formats
- // Utiliser des modèles

▶ Optimiser la diffusion de vos documents

- // Préparer vos fichiers pour l'impression
- // Les différents grammages de papier
- // Adapter vos documents pour une diffusion sur le web



L'EMAIL : UN OUTIL INDISPENSABLE DANS LE CYCLE RELATIONNEL DU VOYAGEUR

Fidéliser vos clients



MOYEN



MINI 3 - MAXI 8



2x3h



23 novembre
ORNANS

24 novembre
ARC-ET-SENANS

7 décembre
ORNANS

8 décembre
ARC-ET-SENANS

Objectifs

- Optimiser votre relation clients
- Conquérir & fidéliser vos clients

Programme

Jour 1

- **La Gestion Relation Client, Késako ?**
- **Les français accros à leurs emails !**
 - // L'email, le chouchou des français
 - // Comprendre le fonctionnement du client
 - // Pourquoi gérer sa relation client ?
- **Les différents usages de l'email**
 - // Avant le séjour
 - // Pendant le séjour
 - // Après le séjour

Jour 2

- **L'email pro**
- **Personnaliser sa signature**
- **Le fichier client**
- **Les réponses standardisées**
- **Quelques outils complémentaires**

ÉMILIE

Une animatrice qui a la pêche!



Bébé du web et diplômée en marketing digital, Emilie vous transmet son savoir sur les réseaux sociaux et le référencement web. Fan de la culture pop, dotée d'un zeste de folie et d'une bonne dose d'originalité, elle vous enseigne l'art et la manière de la création graphique.

emilie@destinationlouelison.com | 03 81 62 42 08

Vous n'êtes pas rassasié ?
Vous vous sentez dans les choux ?
Vous souhaitez aller encore plus loin ?

OPTEZ POUR L'OPTION VIP !

Idéale pour un ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL !

OPTION VIP
Very Important Partenaire
20€/h



Profitez de notre expertise et de conseils personnalisés pour développer votre activité

- Appréhender les outils numériques (Instagram, Création de page Facebook, Référencer son site web, Excel...)
- Éclaircir des sujets non maîtrisés
- Échanger sur les thématiques de votre choix