



## PROGRAMME DE FORMATION

### La e-réputation

## OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le participant devra être capable de :

- Appréhender sa e-réputation : Mesurer et valoriser sa réputation sur le web
- Organiser sa veille e-réputation : Les solutions pour une veille quotidienne
- Guide pratique en cas de « crise » : Comment réagir face à une mention négative

## PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Public : Cette formation est accessible à toute personne souhaitant améliorer et maîtriser sa e-réputation

Prérequis : Il est fortement recommandé d'avoir une aisance sur l'outil informatique et sur Internet

## DURÉE EN HEURES ET JOURS

7 heures, soit 1 journée

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques : Exposé du formateur, recherches personnelles et mise en activité

Matériel pédagogique : Paperboard, supports pédagogiques, Internet

Moyens d'évaluation : Evaluation au cours de la formation, attestation de fin de formation, évaluation à froid

## INTERVENANT

Olivier LAHAYE

### SAS Victorialy

Siège : Les Chillards – 1958 route de Rocques – 14100 Fauguernon - Salles de formation : 1 rue de Bruxelles 14120 Mondeville  
Tél. : 06.82.13.34.26

Email : [contact@victorialy.fr](mailto:contact@victorialy.fr) - Siren : 809 359 300 - Code NAF : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 25 14 02825 14 auprès du préfet de région Normandie

- 1. Accueil et présentation de la formation**
- 2. Définition des objectifs de la e-réputation**
- 3. Introduction**
  1. Qu'est-ce que la e-réputation ? Comment la mesurer ?
  2. La valoriser ?
  3. Comment les entreprises gèrent-elles au quotidien leur e-réputation ?
- 4. Définir sa stratégie de e-réputation**
  1. Fixer les objectifs de sa stratégie e-réputation
  2. Définir les sujets centraux sur son activité et son entreprise
  3. Identifier les influenceurs
  4. Engager les fans
- 5. Organiser sa veille e-réputation**
  1. Les outils pour travailler et gérer son e-réputation
  2. Organiser sa veille de façon opérationnelle au quotidien
- 6. Gestion de crise**
  1. Inventaire des crises potentielles
  2. Comment réagir face à un commentaire négatif sur les réseaux sociaux ?
  3. Sortir d'un «bad buzz » et analyser sa cause
- 7. Construire un reporting d'activité**
  1. Définir un modèle de reporting mensuel pour suivre et analyser ses résultats
- 8. Conclusion échanges et questions**
- 9. Evaluation et bilan**

LIEU DE FORMATION

Dans nos salles de formation à Mondeville ou dans vos locaux

**SAS Victorialy**

Siège : Les Chillards – 1958 route de Rocques – 14100 Fauguernon - Salles de formation : 1 rue de Bruxelles 14120 Mondeville

Tél. : 06.82.13.34.26

Email : [contact@victorialy.fr](mailto:contact@victorialy.fr) - Siren : 809 359 300 - Code NAF : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 25 14 02825 14 auprès du préfet de région Normandie