



Fiche de travail module 4

Automation

Flexmail

Mettre en place des workflows

Testez vos connaissances : élaborer un scénario de workflow

Ci-dessous, vous trouverez un scénario de workflow créé en suivant les différentes étapes du Module 4 - Automation. Développez un workflow grâce à ce scénario. Afin de vous aider à vous lancer, nous avons pré dessiné la structure pour que vous puissiez la compléter avec les données correctes (déclencheurs, actions, délais d'attente ...).

Scénario de workflow :

Identifier votre audience : Correspond aux personnes qui se sont inscrites à votre newsletter. Ce sont de nouveaux contacts qui manifestent de l'intérêt pour votre produit et votre marque.

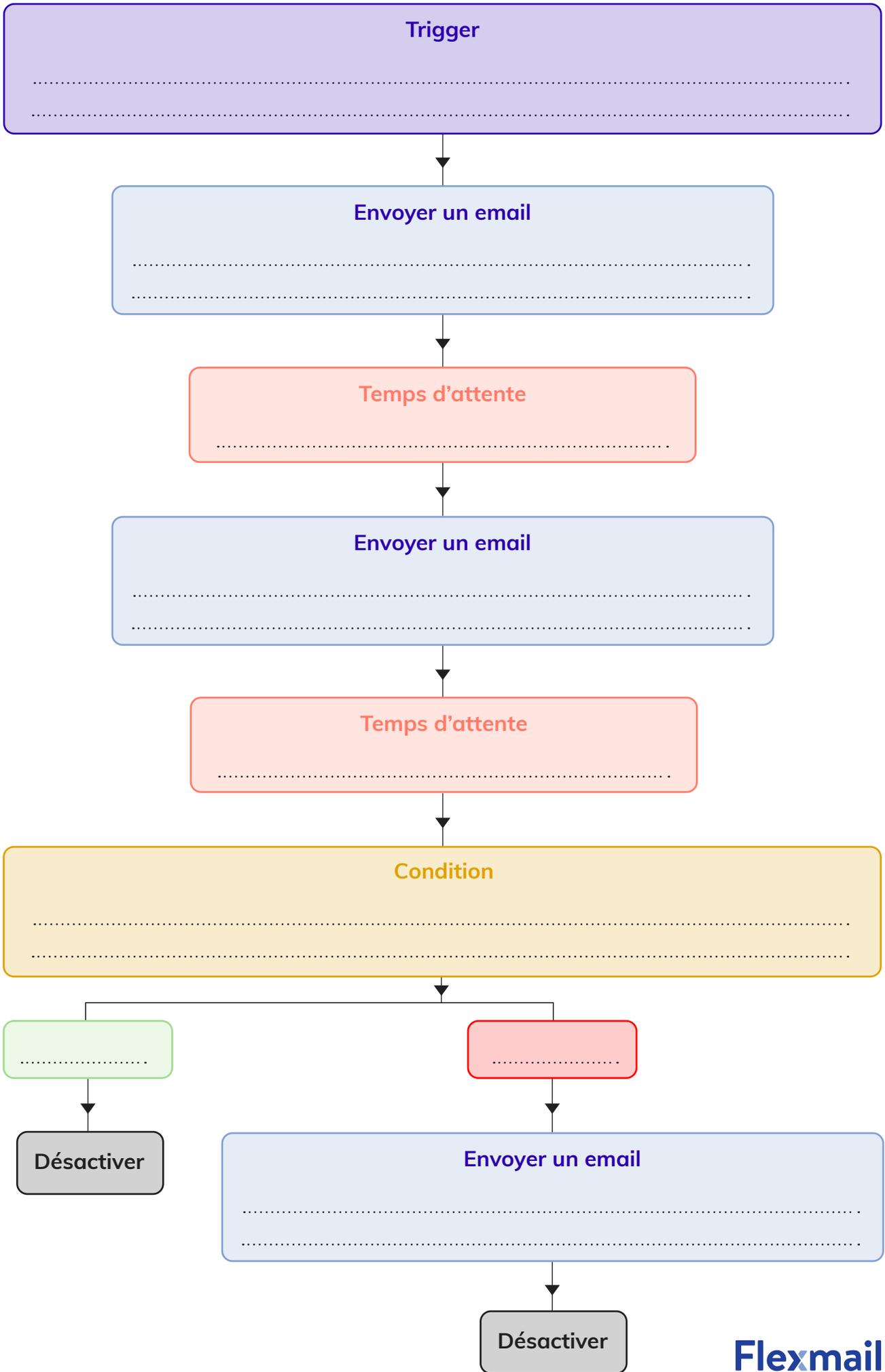
Définir votre objectif : Mettez en place un futur flux afin d'informer les nouveaux contacts (prospects) en leur présentant les diverses fonctionnalités de votre produit.

Déterminer des critères : Inscription à la newsletter via l'option d'adhésion qui se trouve sur votre site internet.

Identifier les actions de votre logiciel : Dès l'inscription à votre newsletter réalisée, il vous faudra envoyer immédiatement un email de bienvenue remerciant vos nouveaux contacts pour leur inscription. Une semaine plus tard, envoyez un email informatif relatif aux fonctionnalités de votre produit. Puis attendez cinq jours avant de vérifier si l'email a été ouvert. L'email l a-t-il été ouvert ? Désactivez le workflow. L'email n'a pas encore été ouvert ? Envoyez un email de rappel concernant toutes les fonctionnalités de votre produit. À la suite de cela, le workflow sera désactivé.

Ce dont vous avez besoin : Formulaire d'adhésion pour votre communication par email, email de bienvenue "Nous vous remercions pour votre adhésion !", email informatif "Découvrez toutes nos fonctionnalités", email de rappel "Ne passez pas à côté de nos fonctionnalités".

Développez davantage le scénario à la page suivante.



Mettez en place vos propres workflows

C'est maintenant à vous de jouer ! Élaborez un ou plusieurs scénarios de workflow qui correspondent à vos objectifs marketing. À l'aide des questions ci-dessous, vous pourrez facilement mettre en place un workflow grâce aux déclencheurs et aux actions nécessaires pour pousser vos contacts à s'exécuter.

Conseil : Nous vous recommandons de démarrer la création de votre workflow sur papier. Déterminez dans un premier temps toutes les étapes qu'il vous faudra nécessairement suivre avant de créer le workflow au sein de votre outil d'email marketing et/ou de votre système CRM.

Voici quelques questions pour vous aider à vous lancer :

Identifier votre public : Qui souhaitez-vous toucher ? Quels types de contacts devraient se retrouver au sein de votre workflow ? Quels sont leurs besoins ? Quelles données avez-vous collectées à leur sujet (étape du parcours client, intérêts, comportement de clic ...) ? ...

Définir votre objectif : Que souhaitez-vous accomplir ? Vos contacts ont-ils besoin d'apprendre, d'acheter, de télécharger quelque chose ? Souhaitez-vous accroître vos ventes ? ...

Déterminer des critères : Quels critères vos contacts doivent-ils remplir pour faire partie du workflow ? Qu'est-ce qui déclenche le workflow (par ex. produit X acheté, campagne Y ouverte) ? ...

Identifier les actions de votre logiciel : Comment votre workflow fonctionnera-t-il ? Quelles étapes logiques vos contacts doivent-ils suivre ? Quelles sont les actions que vos contacts doivent entreprendre ? Certains emails devraient-ils être retardés ? Quand le workflow prendra-t-il fin ? ...

Ce dont vous avez besoin : De quoi avez-vous besoin pour atteindre vos objectifs ? Quel contenu allez-vous envoyer ? Codes promotionnels ? Invitations ? Rappels ? Des campagnes du type "vous nous manquez" ? Sondages ? Pages de destination ? ...

Workflow 1 :

Identifier votre public :

.....
.....

Définir votre objectif :

.....
.....

Déterminer des critères :

.....
.....

Identifier les actions de votre logiciel :

.....
.....
.....
.....

Ce dont vous avez besoin :

.....
.....
.....
.....

Créez votre workflow à la page suivante.

Trigger

.....

.....



Workflow 2 :

Identifier votre public :

.....
.....

Définir votre objectif :

.....
.....

Déterminer des critères :

.....
.....

Identifier les actions de votre logiciel :

.....
.....
.....
.....

Ce dont vous avez besoin :

.....
.....
.....
.....

Créez votre workflow à la page suivante.

Trigger

.....



Workflow 3 :

Identifier votre public :

.....
.....

Définir votre objectif :

.....
.....

Déterminer des critères :

.....
.....

Identifier les actions de votre logiciel :

.....
.....
.....
.....

Ce dont vous avez besoin :

.....
.....
.....
.....

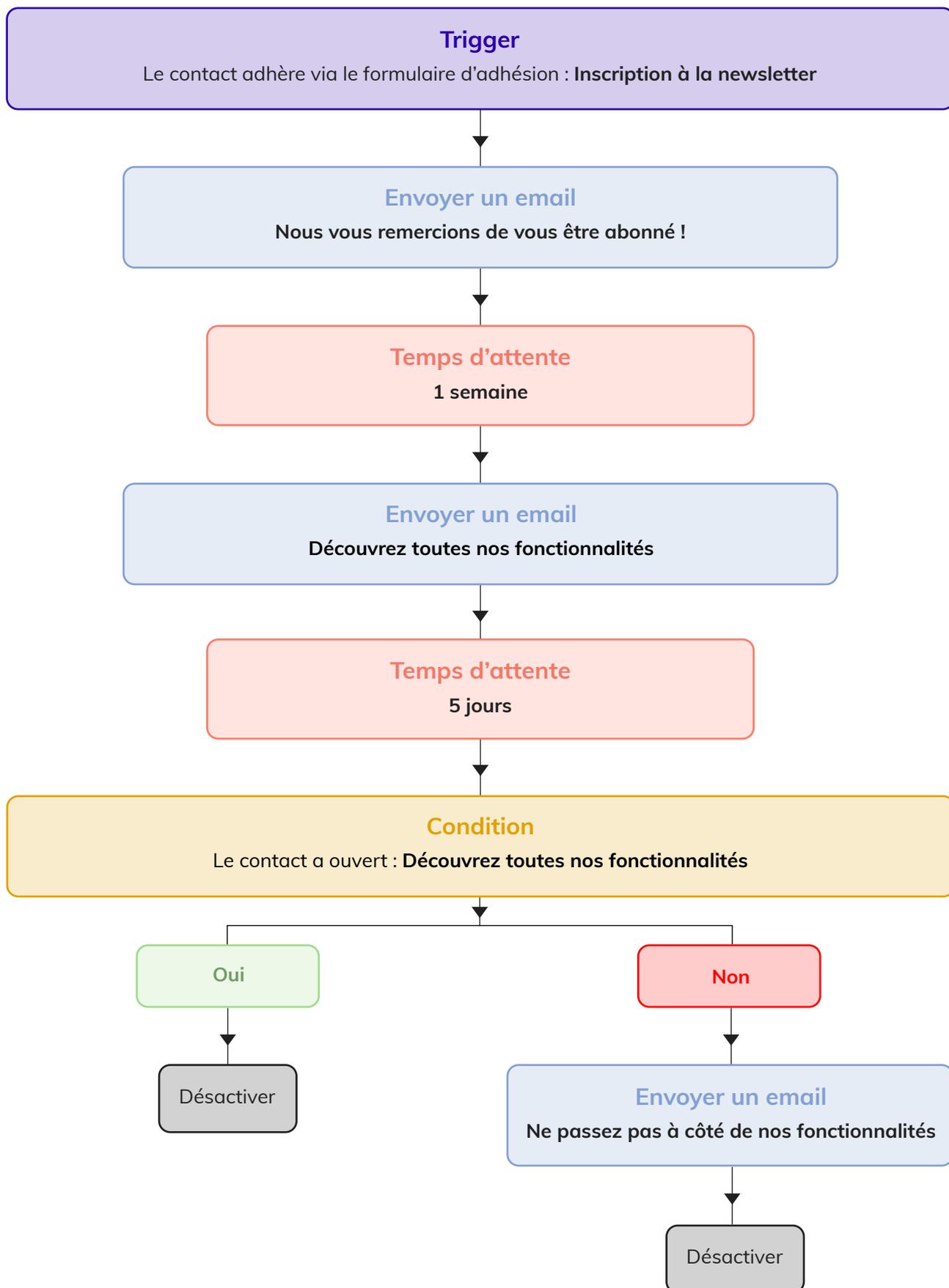
Créez votre workflow à la page suivante.

Trigger

.....



Solution : élaborer un scénario de workflow



Avez-vous correctement mis en place votre workflow ? Bien joué !

Souhaitez-vous en apprendre davantage ? Dans ce cas, assurez-vous de consulter ces excellents exemples de workflow :

- Exemple de workflow: [Message de bienvenue](#)
- Exemple de workflow: [Série de bienvenue](#)
- Exemple de workflow: [Suivi des ventes](#)
- Exemple de workflow: [Suivi d'une demande de contact](#)
- Exemple de workflow: [Événement récurrent](#)
- Exemple de workflow: [Événement unique](#)
- Exemple de workflow: [Suivi d'un événement](#)
- Exemple de workflow: [Rappel d'événement](#)

The logo for Flexmail, featuring the word "Flexmail" in a bold, blue, sans-serif font. The letter "x" is stylized with a white diagonal line through it.

Flexmail

Jaarbeurslaan 29/31
3600 Genk

Tel. +32 (0)89 69 00 30
Fax. +32 (0)89 69 00 31

www.flexmail.be
info@flexmail.be