



MailerLite – skuteczne planowanie i automatyzacja kampanii email marketingowych - usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2024/06/21/27427/2192957

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

269,23 PLN brutto/h

269,23 PLN netto/h

AMG Anna Garbat



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 13 h

📅 24.07.2024 do 25.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Marketing
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele małych firm i startupów, freelancerzy, wirtualne asystentki, specjaliści ds. marketingu, pracownicy działów marketingu i kontaktu z klientami oraz osoby fizyczne świadczące usługi na rzecz przedsiębiorców i twórców online. Którzy zarządzają kampaniami mailingowymi, bazą subskrybentów, tworzące strategie marketingowe, działające w obsłudze klienta, zarządzaniu treściami lub marketingu internetowym. Brak wymaganego minimalnego doświadczenia w zakresie kampanii e-mail marketingowych, dlatego szkolenie skierowane jest także do osób, które dopiero chcą rozpocząć pracę w ww. zakresie. Umiejętności niezbędnych do udziału w szkoleniu: Podstawowa znajomość marketingu internetowego, umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	13
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego planowania, tworzenia i zarządzania kampaniami mailingowymi przy użyciu narzędzia MailerLite. Uczestnicy po zakończeniu szkolenia profesjonalnie skonfigurują konto w MailerLite, będą skutecznie segmentować odbiorców i automatyzować wysyłki. Zdobędą kompetencje w projektowaniu i realizacji strategii mailingowych, co pozwoli im efektywnie trafiać do odbiorców oraz mierzyć wyniki kampanii w celu dalszego doskonalenia działań marketingowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Konfiguruje i zarządza kontem w MailerLite	o Zakłada i ustawia podstawowe parametry konta MailerLite	Test teoretyczny
	o Konfiguruje autoryzację e-mail i domeny	Test teoretyczny
	o Projektuje kampanie zgodnie z zasadami dobrych praktyk mailingowych	Test teoretyczny
2. Tworzy skuteczne kampanie mailingowe	o Personalizuje treści kampanii pod kątem grupy docelowej	Test teoretyczny
	o Optymalizuje kampanie pod kątem wskaźników otwarć i kliknięć	Test teoretyczny
3. Przeprowadza segmentację odbiorców	o Definiuje segmenty odbiorców na podstawie zachowań i preferencji	Test teoretyczny
	o Tworzy grupy docelowe dostosowane do specyficznych potrzeb marketingowych	Test teoretyczny
	o Wykorzystuje segmentację do personalizacji komunikacji z subskrybentami	Test teoretyczny
4. Automatyzuje procesy marketingowe w MailerLite	o Konfiguruje automatyzacje do wysyłki powitalnych wiadomości i follow-upów	Test teoretyczny
	o Implementuje automatyzacje na podstawie zachowań użytkowników	Test teoretyczny
	o Monitoruje i optymalizuje działanie automatyzacji	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
5. Planuje i tworzy lejki sprzedażowe w MailerLite	o Projektuje lejki sprzedażowe obejmujące etapy konwersji	Test teoretyczny
	o Optymalizuje lejki sprzedażowe pod kątem generacji leadów i zwiększenia sprzedaży	Test teoretyczny
	o Mierzy efektywność lejków sprzedażowych i wprowadza niezbędne korekty	Test teoretyczny
6. Planuje dalszy rozwój zawodowy w kontekście umiejętności marketingowych	o Uczestnik potrafi określić swoje obecne umiejętności marketingowe i identyfikuje obszary do dalszego rozwoju.	Wywiad ustrukturyzowany
	o Uczestnik formułuje konkretny plan rozwoju zawodowego obejmujący szkolenia, kursy, czytanie literatury branżowej itp.	Wywiad ustrukturyzowany
	o Uczestnik jest w stanie uzasadnić, dlaczego wybrane działania są kluczowe dla jego rozwoju zawodowego w obszarze marketingu.	Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak - dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak - dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak - dokument wskazuje podmioty/osoby przeprowadzające proces kształcenia i szkolenia oraz osobno walidacji.

Program

Warunki do osiągnięcia celu:

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego planowania, tworzenia i zarządzania kampaniami mailingowymi przy użyciu narzędzia MailerLite. Dla osiągnięcia celu edukacyjnego niezbędna do udziału w szkoleniu jest podstawowa znajomość marketingu internetowego, umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych.

Zakres tematyczny:

Dzień 1

- MailerLite – omówienie programu i jego możliwości
- Zakładanie konta, rodzaje kont, zasady działania
- Autoryzacja e-mail i domeny
- Pierwsze ustawienia
- Grupy subskrybentów
- Kampanie mailingowe

Dzień 2

- Formularze zapisu
- Segmentacje
- Automatyzacje
- Tworzenie lejków sprzedażowych

Warunki organizacyjne:

- Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych,
- Grupy szkoleniowe mają maksymalnie 15 osób,
- Zaleca się zarejestrowanie konta w MailerLite przed szkoleniem,
- Podczas realizacji szkolenia przewidziane są następujące praktyki weryfikacji postępów i oceny osiągnięć: Podsumowanie każdego dnia szkolenia, w którym uczestnicy mają możliwość omówienia swoich doświadczeń i zadawanych pytań.
- Sposób przeprowadzenia walidacji usługi: test teoretyczny przy pomocy narzędzi cyfrowych, wywiad ustrukturyzowany (telefon lub zoom)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Program MailerLite – omówienie funkcji i możliwości	Ela Wolińska	24-07-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 13 Zakładanie konta i autoryzacja	Ela Wolińska	24-07-2024	10:30	11:25	00:55
3 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	24-07-2024	11:25	11:30	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 13 Ustawienia programu, grupy subskrybentów	Ela Wolińska	24-07-2024	11:30	12:30	01:00
5 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	24-07-2024	12:30	12:35	00:05
6 z 13 Kampanie – tworzenie i rodzaje kampanii	Ela Wolińska	24-07-2024	12:35	15:00	02:25
7 z 13 Formularze zapisu	Ela Wolińska	25-07-2024	09:00	10:30	01:30
8 z 13 Segmentacje	Ela Wolińska	25-07-2024	10:30	11:15	00:45
9 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	25-07-2024	11:15	11:20	00:05
10 z 13 Gdzie i jak szukać klientów	Ela Wolińska	25-07-2024	11:20	12:30	01:10
11 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	25-07-2024	12:30	12:45	00:15
12 z 13 Automatyzacje i lejki sprzedażowe. Podsumowanie	Ela Wolińska	25-07-2024	12:45	15:30	02:45
13 z 13 Walidacja usługi	-	25-07-2024	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	269,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	269,23 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ela Wolińska

Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 2017 r. 7-letnie doświadczenie trenerskie zarówno w prowadzeniu kursów online jak i stacjonarnych, w tym: asystentka, praca biurowa, marketing, grafika, zarządzanie projektami, tutoring, przywództwo, praca zdalna.

- od 2018 r. regularnie prowadzi kursy Wirtualna Asystentka.
- Przeszkolona liczba osób w zawodzie Wirtualna Asystentka: około 1000 – w tym około 500 z systemów newsletterowych i MailerLite
- Liczba godzin dydaktycznych: ponad 1600

Obszar specjalizacji: MailerLite i newslettery, LinkedIn, WordPress, wirtualna asystentka, praca zdalna, pracownik biurowy, marka osobista, narzędzia, zarządzanie, przywództwo

Ponad 13 lat praktyki i doświadczenia w branży wirtualnej asysty i zarządzaniu projektami.

Copywriter, Project Manager.

Certyfikaty: MailerLite Fundamentals, Creative Skill for Innovation, Design Thinking, Business Master Academy, Pozyskiwanie Partnerów Eventów – Biznes i NGO, Inkubator Animacji Kultury, EDUWEB PRAKTYK (Praktyk WordPress, HTML. Photoshop, DTP), Marketing i Zarządzanie Personelem.

Wykształcenie: mgr pedagog, lic. Administracja

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator nie zapewnia materiałów. Szkolenie praktyczne z programem.

Informacje dodatkowe

- Podstawa prawna zwolnienia z VAT: art.43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) w zw. z § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2013 r. Poz. 1722).
- Dostawca usług korzysta ze zwolnienia podmiotowego: art. 113 ust 1 i 9 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (poniżej 70% dofinansowania)
- Przerwy są elastyczne dostosowane do uczestników.

Warunki techniczne

Platforma/komunikator przez który odbędzie się szkolenie:

Zoom

Minimalne wymagania sprzętowe dla urządzenia uczestnika szkolenia:

- Komputer/laptop z systemem operacyjnym Windows 10 lub macOS 10.13 lub nowszym.
- Procesor: Intel Core i5 (gen. 6) lub równoważny.
- Pamięć RAM: Minimum 8 GB.
- Dysk twardy: SSD z przestrzenią wolną minimum 256 GB lub HDD 7200 RPM.
- Karta graficzna: Zintegrowana lub dedykowana z pamięcią 1 GB.
- Kamera HD (wbudowana lub zewnętrzna).
- Mikrofon (wbudowany lub zewnętrzny).

- Głośniki lub słuchawki (z mikrofonem, opcjonalnie).

Minimalne parametry łącza sieciowego dla urządzenia uczestnika szkolenia:

- Szybkość połączenia: Stałe połączenie internetowe o przepustowości minimum 2 Mbps w dół i w górę.
- Stabilność połączenia: Brak częstych spadków prędkości lub przerw w dostępie do internetu.
- Ping: Niski ping poniżej 100 ms, aby zapewnić płynną komunikację audio i video.

Niezbędne oprogramowanie, jakie musi posiadać uczestnik:

- Przeglądarka internetowa: Aktualna wersja Chrome, Firefox, Safari, Edge lub Opera.
- Aplikacja Zoom nie jest wymagana (możliwy dostęp przez przeglądarkę): Czasami konieczne jest zainstalowanie wtyczki Zoom dla przeglądarki. Jeśli jest wymagana, przeglądarka powiadomi użytkownika o konieczności jej instalacji.
- Aplikacja Zoom (opcja w miejsce wersji z przeglądarki): Zainstalowana i zaktualizowana na urządzeniu uczestnika (dostępna na stronie Zoom do pobrania).

Uwagi dodatkowe:

- Upewnij się, że przeglądarka jest zaktualizowana do najnowszej wersji, aby zapewnić kompatybilność i bezpieczeństwo.
- W przypadku korzystania z przeglądarki zaleca się wyłączenie blokowania reklam oraz używanie połączenia internetowego o możliwie stabilnym i szybkim działaniu.
- W przypadku problemów technicznych
- Z uwagi na praktyczny charakter zajęć, nie ma możliwości uczestniczyć w szkoleniu poprzez system Android (tzn. na telefonie, tablecie).
- Kontakt do osoby odpowiedzialnej za techniczną pomoc pod numerem telefonu 600 123 835 lub mail: amg@dofinansowaneshkolenia.eu
- Kody dostępowe do usługi będą podane **do 5 dni przed usługą**.

Kontakt



Anna Garbat

E-mail amg@dofinansowaneshkolenia.eu

Telefon (+48) 600 123 835