

## Développement de ton activité - FICHE 6



Toutes les séances individuelles ou collectives se font par le lien que voici:

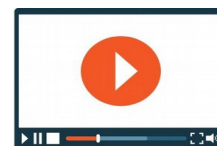
[https://gaelhuchetenaud.clickmeeting.com/cime\\_](https://gaelhuchetenaud.clickmeeting.com/cime_)

Ton travail (avatar, niche, plan de formation...) doit être sur **fichier informatique** pour que tu puisses me les envoyer par mail avant le début des RDV ou au tout début du RDV ou alors faire un fichier partagé



Prévois d'avoir **ton ordinateur allumé** pour notre prochain rdv téléphonique.

**Avance et mets en place** ton projet **au fur et à mesure** que tu écoutes les vidéos explicatives/ que tu lis le PDF



### 1. Comment bien préparer ta conférence ou ton Webinaire?

Il est important de laisser une part d'improvisation dans ton webinaire (ta conférence), car c'est cela qui va t'amener à être authentique, à être touchant pour ton public.

**Et en même temps, il est nécessaire d'avoir quelque chose de construit et de carré, car cela va donner confiance.**



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

Pour commencer, tu vas faire **le plan de ta conférence**.

Il ne s'agit pas d'écrire tout ce que tu prévoies de dire, mais juste de **mettre les grandes lignes**.

Pour ça, je vais t'inviter à créer **un diaporama sur Google drive** ce qui te permettra d'avoir ton plan et le contenu que tu veux montrer à tes clients sur des Slides ( diapo).

C'est ce qu'il y a de plus pratique pour mettre en partage d'écran avec Learnly box.

Mais tu peux aussi essayer avec les présentations sur Word, Open Office et Libre Office.

Dans ce document et dans la vidéo d'explication, je vais utiliser Google drive.



## Construire les Slides de ton Webinaire sur Google Drive

Pour construire tes Slides, va dans Google Drive et crée un « nouveau » fichier en haut à gauche.

Puis tu vas choisir « **Google Slide** » en cliquant dessus.

- Marque le titre de ta conférence en haut à gauche.
- Crée **le design** ( l'arrière-plan) de la Slide qui sera le même pour toutes les diapos. Je t'invite à faire quelque chose de simple pour ne pas y passer trop de temps. Une couleur de fond unie peut être grandement suffisant.

Pour l'obtenir tu vas faire un clique droit sur la diapo (hors zone de texte) et tu vas choisir: modifier l'arrière-plan et tu choisiras ta couleur ou l'image que tu souhaites.

- Pour effacer les cadres qui te gênent, il faut que tu fasses un clique droit et que tu cliques sur «Supprimer» ou sur « suppr » de ton clavier.
- Pour ajouter une zone de texte, tu mets ta souris sur le carré avec un «T» à l'intérieur, tu cliques dessus et tu viens positionner ta souris qui est devenue en forme de croix sur la Slide. Tu cliques gauche sur ta souris et gardes le doigt appuyé, et avec l'autre main tu descends un peu et part vers la droite pour former un rectangle.
- Tu peux agrandir ce rectangle en mettant ta souris sur les points du milieu et en tirant dessus.
- Pour écrire dans ce cadre, tu cliques dedans et tu verras apparaître le curseur.

Tu vas ainsi construire ton diaporama.

Tu auras des Slides non vues par le public qui t'aideront à animer ton Webinaire et d'autres que tu afficheras à l'écran pour illustrer des moments importants de ta conférence comme les Slides de vente par exemple.



## Slides non vues par le public.

Elles sont là uniquement pour te donner le fil de ta conférence

➔ **1<sup>er</sup> slide:** tu écris le **titre de ta conférence** et en dessous tu marques **pour qui n'est pas ce Webinaire** afin de cadrer ton public.

Ceux avec qui tu ne veux pas travailler ou qui ne comprendront pas ton message.

Pour **ajouter une Slide**, tu vas en haut à gauche sur la barre du Menu et tu cliques sur + ou sur la petite flèche à côté pour afficher le modèle de la Slide que tu choisis.

Pour **dupliquer une slide**, tu vas dans la colonne de gauche, tu fais un clic droit et tu cliques sur «dupliquer la diapositive».

➔ **2ème Slide:** tu dis **à qui s'adresse ce Webinaire**, ta niche.

Tu peux préciser en fonction de ta conférence.

➔ **3ème Slide:** tu vas y le sommaire, la plan de ta conférence .

Présentation

Tu remarques les 3 ou 4 questions auxquelles tu devais répondre

Tu présentes ton programme : ta super formation

Question réponse

➔ **4ème Slide:** tu te présentes en disant ta niche, en quoi tu aides, tu dis ce que tu fais et tu marques tous tes gallons (par exemple: 20 ans d'expérience pro; médaille de bronze régionale; auteur du livre «vive la vie»; major de promotion; paru sur TF1 et femme actuelle etc....

➔ **5ème Slide:** tu marques ton parcours, comment t'en es arrivé.e là

➔ **6ème Slide:** tu marques la première question à laquelle tu réponds avec des pense-bêtes

➔ **7ème Slide:** idem pour la deuxième question

➔ **8ème Slide:** idem pour la troisième question

Tu as aussi la possibilité de marquer tes 3 questions sur une seule slide sans pense-bêtes.

➔ **9ème Slide:** tu peux dire les inconvénients ou les risques à tout ça



## Slides vues par le public ou slides de vente

- **Slide 10:** tu vas mettre le titre de ta formation en haut de la Slide

Puis tu vas ouvrir une nouvelle «zone de texte» pour marquer le nom du premier module ou chapitre de ta formation.

Tu ouvriras autant de zone de texte que de modules / chapitres.

Ceci est important pour ta présentation en ligne ou en présentiel.

Ceci est valable pour les slides 10 ; 11 ; 12 ; 13 et 14

Il ne faut pas plus de 5 ligne dans cette slide et que ta présentation soit belle et propre.

- **Slide 11:** tu marques tous les bonus que tu prévois d'inclure dans ton programme de la même manière que la slide 10 avec une zone de texte à chaque bonus.
- **Slide 12:** tu leur dis les avantages qu'ils recevront dans ton programme
- **Slide 13:** tu marques le titre de ta formation en gros

Dans une zone de texte respective pour chaque information, tu écris :

- Un résumé de ce que tu as mis dans ta formation
- le prix de la formation. Celui qu'il vaut au détail et celui que tu vas leur proposer. Afin de faire une «offre irrésistible».

L'idéal est que le prix au détail soit 3 à 4 fois plus élevé que le prix de vente que tu souhaites proposer.

Pour bien marquer la différence de tarif: tu barres ce prix au détail avec une ligne rouge.

Et en dessous, tu ajoutes une zone de texte pour marquer le prix auquel tu désires vendre ton programme.

- le nombre de mensualités que tu proposes.un logo de garantie «satisfait ou remboursé» et le temps de garantie.
- en petit, tu ajoutes «clique sur le bouton ci-dessous pour en savoir plus sur le programme».

- **Slide 14 :** tu leur donnes les bénéfices.

Ce qu'ils arriveront à faire concrètement à la fin de ton programme ou ce qui aura changé dans leur vie en 3 ou 4 lignes avec une zone de texte pour chaque bénéfice.

- **Slide 15:** tu marques un témoignage avec photo (si possible)



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

## Comment faire apparaître tes zones de texte au fur et à mesure sur ta Slide?

Si tu as mis plusieurs zones de texte sur ta Slide et que tu veux les faire apparaître au fur et à mesure de ta présentation, tu peux le faire grâce à la fonction «Animation».

Je te le recommande si tu as **une liste à puce** par exemple.

- Tu cliques sur « **Transition** » en haut sur ta barre d'outils. Pour que cette option apparaisse, il ne faut qu'aucun texte ou image soient sélectionnés sur ta Slide.
- Une fois que tu as cliqué sur « Transition », tu verras apparaître sur le coté de droit de ton écran, une fonction «**Animation**»
- Tu sélectionnes ta zone de texte que tu veux faire apparaître en premier
- Tu cliques sur «+ **Ajouter une animation**»
- Tu peux choisir comment va apparaître ta zone de texte sélectionné et quand elle va se faire.
- Tu peux vérifier ce que cela donne en appuyant sur « **Lire** »
- Tu refais la même chose pour les autres zones de texte

Attention à bien les sélectionner dans l'ordre d'apparition que tu souhaites.

Je t'invite à vérifier si tes animations apparaissent dans l'ordre que tu as choisis quand tu as mis en place toutes tes animations de zones de texte sur ta Slide. Pour cela clique sur « Lire ».



## Comment créer une conférence avec LarnyBox?

Dans LarnyBox, tu vas dans l'onglet «**conférence**», tu cliques sur le bouton vert à gauche «**créer une conférence**»,

Tu marques :

- le titre de ta conférence
- la date
- l'heure.

*Tu cliques sur «étape suivante» en bas à droite.*



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

Tu ajoutes un présentateur et tu marques :

- ton nom
- ton prénom
- Et tu mets une photo dans la case « Avatar » pour qu'elle soit automatiquement sur la page d'accueil de ta conférence.

**Pour les prochaines conférences, tu auras juste à cliquer sur le case présentateur et il s'affichera par défaut ton prénom et ta première présentation.**

*Tu cliques sur «étape suivante» en bas à droite.*

Ensuite, tu choisis :

- le «tchat privé» où les personnes peuvent te poser des questions, mais ne voient pas les questions des autres auditeurs. Cela évite qu'ils se fassent de la pub pendant ton Webinaire, que tout le monde voit certaines remarques inappropriées et que les autres auditeurs soient déconcentrés parce que tu dis à cause du Tchat qui défile.
- «personnaliser rapidement». en bas à droite de la page.

Dans cette nouvelle page, tu peux personnaliser ta page avec la colonne de gauche.

Tu as les onglets en haut de la page et en vert turquoise pour personnaliser les autres pages de ta conférence: la page de confirmation d'inscription, de connexion, salle de conférence.

**Tu n'oublies pas de cliquer sur «sauvegarder et quitter» dans la colonne de gauche pour enregistrer les modifications.**



## TRES IMPORTANT:

**Une fois que tu as sauvegardé et cliqué sur la dernière étape, tu arrives sur une page où tu as tous les réglages de ta conf.**

**Pour régler les détails, tu vas dans «paramètre» sur la ligne du haut à droite. Et là, tu vois normalement les réglages que tu as déjà enregistré mais que tu peux aussi modifier si besoin.**

*Tu cliques sur étapes suivantes.*

**Ta conférence doit être en mode privé et la visibilité sur youtube doit être en non répertorier.**

Si tu n'as pas de chaîne Youtube, Learnly box a maintenant une option pour que tu puisses quand même créer ta conférence avec leur propre système.





P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

*Tu cliques sur «étapes suivantes».*

Tu peux à tout moment revenir dans les onglets pour modifier tes réglages en cliquant sur la colonne de gauche.

En ce qui concerne ta **Page Inscription**, elle se crée automatiquement.

C'est important que tes conférences soient Toujours sur inscription pour récupérer le mails que tu n'as pas encore dans ta liste de contacts.

Le type d'inscription est «automatique»

La **certification RGPD** doit être allumée et je t'invite à cliquer sur la case sous le texte RGPD pour qu'elle soit Obligatoire à l'inscription.

Quand tu maîtriseras bien Learnly box, tu pourras faire évoluer tes pages d'inscription en cliquant sur «spécifique» et «créer une nouvelle page».

*Puis clique sur «étape suivante».*

Pour les **pages de confirmation d'inscription** et la **salle d'attente**, je t'invite à tout laisser par **défaut dans un premier temps**.

Pour la page «**salle de conférence**», tu peux afficher le nombre d'auditeurs si tu veux et simuler un nombre supérieur, mais dans un premier temps, je t'invite à ne pas l'afficher pour être tranquille et ne pas te mettre de pression.

*Puis tu cliques sur « étape suivante ».*



## TRES IMPORTANT:

Quand tu feras de **nouvelle conférence**, je t'invite à **dupliquer celle là pour aller plus vite**, mais il faudra toujours que tu reviennes dans les paramètres et sur la page « fin de la conférence » pour le réglage car tout se remet par défaut au moment de la duplication.

**N'oublie pas de cliquer sur :**

- « **activer le Replay automatiquement** ».
- **désactiver le Replay au bout de 3 jours**
- **et surtout d' autoriser les inscriptions au Replay.**



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

## Retour sur ta conférence

Tu peux demander des renseignements à ceux qui ont visualiser ton webinaire à la fin de la conférence en cochant les cases en bas de la page, mais surtout, ne les rends pas obligatoire.

Ces informations sont importantes pour toi pour savoir si tu touches bien le public qui te correspond et si tu leur donnes ce qu'ils attendent.

Le mail pour leur demander ces informations sera envoyé automatiquement à la fin de la conférence.

## Mails d'avant et après la conférence

Dans la catégorie «Email» tu vas **décocher tous les mails qui sont marqués.**

Nous ferons les réglages des mails un peu plus loin avec les exemples de contenus et les réglages d'envoi.

Ensuite tu vas cliquer sur « m'envoyer les mails de rappel », cela te permettra d'être sûr.e que tous tes liens sont bon ainsi que la date et l'heure d'envoi.

*Puis tu cliques sur « étape suivante »*



### IMPORTANT:

Vas dans Learnly mail et cliques sur le mot « **rechercher** » qui se trouve sous le mot « séquence ». Et normalement, tu dois avoir une séquence qui s'appelle « **attente et vu Webinaire** + le nom de ton tunnel », tu choisis celle-là.

Si tu ne trouves pas cette séquence, tu ouvres une autre fenêtre Learnly Box dans ton navigateur. Tu vas dans mail puis dans séquence et tu crées une nouvelle séquence.

Tu choisis simple Optin.

Une fois qu'elle est créée tu reviens sur ta premier fenêtre et tu dois trouver ta séquence.

Si elle n'y est pas , rafraîchis ta page. Et tu valides.

**ATTENTION**, cette étape est à faire même si tu dupliques ta conférence, sinon tu ne pourras pas récupérer les mails de tes participants, et s' il y en a qui ne sont pas dans ta liste de contactq, ils seront perdus.

## L'offre durant ton Webinaire:

Quand tu es sur la page qui concerne ta conférence, tu verras un onglet dans la ligne du haut qui s'appelle « **offre** », tu cliques dessus.

C'est la configuration du **bouton qui apparaîtra sous la vidéo de présentation de ta conférence.**





P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

Tu vas cliquer sur le bouton gris / blanc qui se trouve sur la droite de ta page «**créer une offre**».

- Tu inscris le titre de ton offre qui se rapporte à ta formation.
- Tu choisis le thème 2, celui qui est en longueur en cliquant sur « **sélectionner** ».
- Puis en dessous, tu choisis le design, les couleurs et les textes que tu désires.

*Tu cliques sur « étapes suivantes ».*

Sur la **nouvelle page** dans la configuration du bouton, tu vas cocher «**rediriger vers une adresse**»

**Et tu va récupérer l'URL** de la page où tu as ton bon de commande pour le coller dans la barre «**adresse de la page**».

Pour récupérer l'URL, il faut que tu ouvres une nouvelle fenêtre de Learnly box, tu vas dans ton tunnel.

Quand tu es sur la page de présentation de ton tunnel avec toutes les pages sur la bande du haut :

- ◆ tu cliques sur celle où il y a le bon de commande.
- ◆ Et juste en dessous, dans un rectangle blanc, il y a l'URL de ta page.
- ◆ Tu cliques sur le mot « **copier** » en bleu qui est à droite du rectangle blanc.
- ◆ Tu reviens dans le premier onglet sur la page Learnly box où tu devais coller l'URL de ta page concernant le bouton de ta conférence.
- ◆ Tu colles l'URL.

Puis tu peux choisir les couleurs, la grandeur, le texte de ton bouton dans l'onglet « **configuration du bouton** ».

*Puis tu cliques sur « étape suivante » qui se trouve en bas de la page.*

**Les options supplémentaires** peuvent pousser un peu à la vente, mais attention à rester cohérent.e dans ce que tu dis et comment tu agis pour ne pas être mal à l'aise avec les clients ou prospect.

*Et tu cliques sur « étape suivante » en bas de la page.*

**ATTENTION : ne publie jamais l'offre à l'avance dans ton webinaire, attends de présenter ton programme pour le faire via la page de conférence. Je t'expliquerai un peu loin comment le faire.**

Tu peux éventuellement créer un sondage rapide pour connaître un peu mieux ton public en cliquant sur «**sondage**» .



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise



## 3. Préparer les mails de ton Webinaire

Ta conférence en ligne nécessite de préparer des mails que les personnes vont recevoir dès leur inscription pour les accompagner avant ton Webinaire et jusqu'à la fin de ton Offre.

Tu trouveras les variables `[[PRENOM]]`, `"[[CONF_TITRE]]"`. [\[\[LINK\\_CONNEXION\]\]](#)

### ✓ Mail 1 à envoyer à l'inscription

**Titre: inscription validée pour la conférence**

Bonjour `[[PRENOM]]`,

Merci pour ton inscription.

Tu es bien inscrit : je réserve donc une place spécialement pour toi, à la conférence :  
`"[[CONF_TITRE]]"`.

**Important:** pour une meilleure connexion et une meilleure accessibilité, je t'invite à *utiliser "Google Chrome"* pour entrer dans la salle de Webinaire.

Et surtout, voici le lien d'accès à la salle de conférence:

>> [\[\[LINK\\_CONNEXION\]\]](#)

A très vite `[[PRENOM]]`.

Ton nom et prénom

### ✓ Mail 2 à envoyer 1 jour avant la conférence

**Titre: Notre rdv de demain**

Bonjour `[[PRENOM]]`,

Je voulais juste te rappeler que nous avons rdv demain (jour, date et mois) à (heure de ta conf).  
Pour notre conférence en ligne sur « titre de ta conf ».

Je t'enverrais le lien d'accès à la salle 1h avant le début du Webinaire.



*Au plaisir de te retrouver demain*

*Ton prénom et ton nom*

## ✓ Mail 3 à envoyer 1 heure avant la conférence

**Titre : on commence dans une heure**

*Bonjour [[PRENOM]],*

*La conférence à laquelle tu t'es inscrite (titre conférence) commence dans moins d'une heure à (heure de la conférence).*

*Voici le lien d'accès à la salle :*

*Lien d'accès*

*A tout de suite*

*Nom / Prénom*

## ✓ Mail 4 à envoyer 5 à 15 mn après la fin de ta conférence

**Titre : plus que 3 jours pour le Replay**

Dans ce mail, tu dois mettre 2 fois le lien du Replay.

Tu leur dis que tu as passé un bon moment avec eux et tu peux les informer que tu as abordé le programme « nom de ton programme ».

Tu peux l'illustrer en mettant une photo.

Il faut qu'il soit agréable à lire et pas trop long, une quinzaine de lignes.

## ✓ Mail 5 à peu près 36h après le début de ton Webinaire, entre 5h et 8 h du matin

**Titre : demain soir, c'est fini !**

Dans ce mail **tu dois raconter quelque chose qui met en valeur ce que tu proposes.**

- Tu dois mettre **un premier lien** vers ta page de commande au bout de 10 lignes maximum.

Le texte du lien doit être un appel à l'action clair (ex: clique sur ce lien pour.....réussir dans ta vie sur cette problématique)

- Tu peux y mettre une ou plusieurs images, tout en rappelant le contenu succinct de ta formation (surtout n'insiste pas trop car il y aura d'autres mails).



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

- Tu mets **un lien vers ta page de commande** en milieu de mail avec un appel à l'action clair:

ex: clique sur ce lien pour connaître les avantages du programme

- Tu rappelles aussi dans ton mail, qu'ils ont jusqu'au lendemain soir 23h59 pour y accéder.
- Tu refais **un appel à l'action** en mettant ton lien vers ta page de commande vers le bas de ton mail.

Ton mail doit être un peu long, il doit raconter quelque chose, une histoire, tu dois faire passer ton enthousiasme et ta vitalité. Pour qu'ils ressentent ta joie et l'amour de ce que tu proposes.

Attention à bien aérer ton texte et à utiliser des mots simples pour que ce soit facile à lire.

En bas de ta signature, tu marques :

PS : Voici le lien d'accès au Replay et tu colles l'URL du Eeplay.

## ✓ Mail 6 à envoyer environ 48 h après le début de ton Webinaire, entre 17h et 21 h

**Titre : Les plus pour être libre de (souffrance de to avatar) !**

Ce mail doit être un peu long, tu dois aussi y raconter une petite histoire en rapport avec la guérison de la problématique de tes patients.

- Tu dois y mettre **3 appels à l'action**, un en début de mail, un en milieu et un en fin de mail.

Ex : Clique sur le lien ci-dessous pour accéder au programme de formation.

- Dans la deuxième moitié du mail, il faut que tu y détailles toute **ton offre** et tous **les bonus avec une liste à puce**.
- Ainsi que **ta garantie** 'satisfait ou remboursé » et tout ce qui peut te mettre en valeur.
- Tu peux y mettre des images en rapport avec le texte.
- Et tu finis par **une liste à puce avec les bénéfices** qu'ils vont retirer du programme et quels résultats ils auront à la fin de celui-ci. Tu précises aussi que le lendemain soir, ils n'auront plus accès au Replay du Webinaire
- Tu peux aussi les remercier d'avoir participer au webinaire

En bas de ta signature, tu marques :

PS : Voici le lien d'accès au Replay et tu colles l'URL du Replay.



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

## ✓ Mail 7 à envoyer le matin du dernier jour entre 5h et 8h

**Titre : Nous nous connaissons déjà**

Ce mail doit être un peu long.

- Tu dois aussi y mettre **des témoignages** de personnes qui sont venues te voir en rapport avec la guérison de la problématique de tes patients.
- Tu dois y mettre **3 appels à l'action**, un en début de mail, un en milieu et un en fin de mail avec le lien qui dirige vers la page du bon de commande

Ex : Clique ici développer ta confiance avec le programme « mon super programme ».

- Dans la deuxième moitié du mail, tu rappelles **ton offre, ton programme** sans détailler, juste dans les grandes lignes avec une liste à puce. Le travail individuel que tu feras avec eux, le nombre de rdv par mois, ta disponibilité pour eux...
- Ainsi que **ta garantie** 'satisfait ou remboursé »
- **La possibilité de règlement en plusieurs fois**
- **L'accessibilité de ton programme** jusqu'à ce soir 23h59
- Et tout ce qui peut mettre en confiance, rassurer et déclencher un clic sur le lien d'accès à la page de commande.

Tu peux y mettre des images en rapport avec le texte, ainsi qu'une image de garantie satisfait ou remboursé.

- Et tu finis par **une liste à puce avec les résultats qu' ils auront à la fin de ton programme.**

En bas de ta signature, tu marques :

PS : Voici le lien d'accès au Replay et tu colles l'URL du Replay.

## ✓ Mail 8 à envoyer le soir du dernier jour entre 19h et 21h

**Titre : Ce soir à 24h, fin des accès à ma formation**

Ce mail doit être court, tu résumes rapidement ton offre .

- Tu dois y mettre **un lien d'appel à l'action** en début de mail (à la deuxième ou troisième ligne)
- Tu peux leur parler de ce que tu leur proposes , quel changement, ils vont avoir. Comment serait leur vie s' ils évoluaient avec ton programme.
- Tu marques **un lien d'appel à l'action vers ta page de commande** en milieu et un en fin de mail



P.R.I.M.E.

# Programme C.I.M.E.

Canalisation Intuition Mission et Expertise

Ex : Clique ici développer ta confiance avec le programme « mon super programme ».

- Tu leur rappelles **la garantie** 'satisfait ou remboursé », le **règlement en plusieurs fois**, et l'accessibilité jusqu'à ce soir 23h59.

Tu peux y mettre des images en rapport avec le texte, ainsi qu'une image de garantie satisfait ou remboursé.

En bas de ta signature, tu marques:

PS : Voici le lien d'accès au Replay et tu colles l'URL du Replay.