Introduction

Bienvenue dans le cahier de travail Academy Onboarding Marketing Hub. Utilisez cette fiche pour effectuer des activités pendant les ateliers et configurer votre compte Marketing Hub.

Prérequis avant l'atelier

Avant l'atelier, assurez-vous d'avoir l'accès suivant :

- Permissions de Super administrateur (recommandées) ou accès aux outils marketing
- Paramètres IA activés
- Un siège Core, Sales Hub ou Service Hub

Section 1 : Générer des leads avec Marketing Hub.

Exercice 1 : Connecter les comptes de réseaux sociaux.

Suivez ces instructions pour connecter vos comptes de réseaux sociaux.

Exercice 2 : Créer une publication sur les réseaux sociaux.

1. Naviguez jusqu'au Marketing**,** cliquez sur **Social**, puis cliquez sur **Créer des publications sociales** en haut à droite.
2. Sous l'onglet **Brouillon** (tous les réseaux), écrivez une légende pour la publication « Therapy Dog Thursday ». Utilisez la légende suggérée ci-dessous ou écrivez la vôtre.
    a. Légende suggérée : « C'est le Jeudi du chien de thérapie (Therapy Dog Thursday) ! 🐶 Que vous traversiez une semaine difficile ou que vous ayez juste besoin d'un moment pour souffler, nos chiens de thérapie certifiés sont là pour vous. Les coups de queue sont toujours gratuits. 🐾 #TherapyDogThursday »
3. Téléchargez cette image.
4. Dans la section **Charger un média**, cliquez sur **Sélectionner une image** et chargez cette image.

Exercice 3 : Connecter les comptes publicitaires.

Suivez ces instructions pour connecter vos comptes publicitaires.

Exercice 4 : Créer une audience publicitaire.

1. Naviguez jusqu'au Marketing, puis cliquez sur **Annonces**.
2. Dans le coin supérieur droit, cliquez sur **Créer**. Puis cliquez sur **Audience**.
3. Cliquez sur **Segment de contacts**, puis cliquez sur **Sélectionner un segment**. Choisissez un segment existant dans votre portail.
4. Sous l'en-tête « Compte publicitaire », cliquez sur **Sélectionner.** Choisissez un de vos comptes publicitaires.

5. Nommez l'audience **Paws for Wellness Demo Audience**. Cliquez sur **Créer l'audience**.

Exercice 5 : Créer un formulaire.

1. Naviguez jusqu'au Marketing**,** et cliquez sur **Formulaires**. En haut à droite, cliquez sur **Créer un formulaire**.
2. Sélectionnez **l'éditeur de formulaire.** Cliquez sur **Suivant**.
3. Cherchez l'option qui dit **Commencer à partir d'une page vierge**. Cliquez sur **Utiliser le modèle**.
4. En haut, cliquez sur l'**icône Crayon** pour modifier le nom du formulaire.
5. En haut à gauche, cliquez sur l'**icône +**. Cliquez et faites glisser la vignette **Numéro** sur l'aperçu du formulaire à droite.
6. Dans le panneau de gauche, cliquez sur **Connecter une propriété existante** et recherchez **Numéro de téléphone**.
7. Cliquez sur la vignette qui dit **Animal favori**.
8. Faites défiler le panneau de gauche vers le bas. Activez l'interrupteur qui dit **Champ obligatoire**.
9. En haut à droite, cliquez sur **Réviser et mettre à jour**. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Exercice 5 : Visiter la suite d'analyse marketing.

1. Naviguez jusqu'à **Rapports**, puis cliquez sur **Rapports**.
2. Sous **Suites d'analyse**, cliquez sur **Marketing**.
3. Cliquez sur **Sources**. Dans le coin supérieur droit, cliquez sur **Enregistrer le rapport**.
4. Cliquez sur **Suivant**. Puis cliquez sur **Enregistrer**.

Section 3 : Automatiser le marketing avec Marketing Hub.

Exercice 1 : Créer un contact marketing.

1. Naviguez jusqu'à **CRM**, puis cliquez sur **Contacts**. En haut à droite, cliquez sur **Ajouter des contacts**.
2. Cliquez sur **Créer un nouveau**. Dans le champ **E-mail**, remplissez votre propre adresse e-mail.
3. Remplissez tous les champs obligatoires. Les champs que vous voyez sur ce formulaire peuvent être spécifiques au compte de votre équipe. Cliquez sur **Créer** lorsque c'est terminé.
4. Naviguez de nouveau jusqu'à **CRM**, puis cliquez sur **Contacts**.
5. Cochez la case à gauche du nom de votre contact. Dans le menu supérieur, cliquez sur **Plus**. Puis cliquez sur **Définir comme contacts marketing**. Tapez le chiffre **1** dans la boîte. Puis cliquez sur **Définir 1 contact**.

Exercice 2 : Créer un segment.

1. Naviguez jusqu'à **CRM,** et sélectionnez **Segments**.

2. En haut à droite, cliquez sur **Créer un segment**.
3. Sélectionnez **Contacts** puis cliquez sur **Suivant**.
4. Cliquez sur l'**icône Crayon** en haut et nommez le segment **Contacts Marketing**.
5. Cliquez **+ Ajouter un filtre** et recherchez la propriété de contact **Statut de contact marketing**.
6. Sélectionnez **Statut de contact marketing**.
7. Cliquez sur le menu déroulant qui dit **Rechercher** et sélectionnez **Contact marketing**.
8. Cliquez sur **Suivant** puis sur **Enregistrer et traiter le segment**.

Exercice 3 : Créer un e-mail marketing.

1. Naviguez jusqu'au Marketing**,** et sélectionnez **E-mail**. En haut à droite, cliquez sur **Créer un e-mail**.
2. Dans le panneau de droite, sélectionnez **Régulier**.
3. À gauche, sélectionnez **Tous les modèles**. Cliquez sur **Rechercher des modèles** et recherchez le mot **Promotion**.
4. Sélectionnez le modèle intitulé **Promotion** et cliquez sur **Utiliser le modèle**.
5. Cliquez dans la zone de texte qui dit « Promouvoir vos biens et services. » Remplacez-la par ce texte : « Votre réduction du Jeudi du chien de thérapie est arrivée ! ».
6. Cliquez dans le module d'image en haut. Sur le panneau de gauche, cliquez sur **Remplacer**. Utilisez cette image.
7. À gauche, cliquez sur **Contenu de l'e-mail** puis **Ligne d'objet**.
8. Utilisez cette ligne d'objet : Un petit coup de queue fait beaucoup (et 15 % de réduction aussi).

Exercice 4 : Créer un workflow pour envoyer un e-mail.

1. Naviguez jusqu'à **Automatisation**, et cliquez sur **Workflows**.
2. En haut à droite, cliquez sur **Créer un workflow** et sélectionnez **À partir de zéro**.
3. Dans le panneau de gauche, configurez vos déclencheurs d'inscription. Utilisez la barre de recherche en haut et recherchez **Valeur de propriété modifiée**.
4. Sélectionnez **Valeur de propriété modifiée**, puis cliquez sur **Une valeur de propriété modifiée.**
5. Cliquez sur **Contact**, puis recherchez la propriété **E-mail**. Cliquez sur **E-mail**.
6. Cliquez dans la boîte des déclencheurs d'inscription. Cliquez sur le menu déroulant qui dit **Est connu** et sélectionnez **est égal à l'une des valeurs**.
7. Cliquez sur **Ajouter des valeurs** et tapez votre adresse e-mail.
8. Cliquez sur **Suivant**, puis cliquez sur **Suivant** dans le coin supérieur gauche, puis sur **Enregistrer et continuer**.
9. Ajoutez des actions à votre workflow. Cliquez sur **Communications,** et sélectionnez **Envoyer un e-mail**.
10. Cliquez sur le menu déroulant qui dit **Choisir un e-mail** et sélectionnez l'e-mail que vous avez créé dans l'exercice 2 de l'atelier d'aujourd'hui.
11. Cliquez sur **Réviser et activer**, puis cliquez sur **Passer à l'activation**. Cliquez sur **Activer le workflow**.

Exercice 4 : Créer un workflow pour gérer les contacts marketing.

1. Naviguez jusqu'à **Automatisation**, et cliquez sur **Workflows**.
2. Cliquez sur **Create workflow**, puis cliquez sur **Avec IA**.
3. Discutez avec l'Assistant Breeze et utilisez cette invite : « Créer un workflow qui inscrit les contacts qui ont fait l'objet d'un rebond définitif (hard bounce) et met à jour leur statut de contact marketing à 'contact non marketing' ».
4. Répondez aux questions de clarification de l'Assistant Breeze, puis dites-lui de créer le workflow.
5. Cliquez sur le nom du workflow pour le réviser et l'activer.

Étapes suivantes

Après l'atelier d'aujourd'hui, participez à une session de coaching en petit groupe. Rejoignez nos ateliers de coaching interactifs gratuits en petit groupe pour continuer à apprendre HubSpot aux côtés de vos pairs.