



CREER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE/PME (VITRINE OU MARCHAND)

Public concerné

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

Prérequis

- Savoir utiliser un ordinateur
- Notions d'Anglais

Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

Durée - Horaires

- 6 jours
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

Tarifs

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**
210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

- **Tarif (journalier) autres publics :**
210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut. Contactez votre conseiller. Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation : <https://www.compteformation.gouv.fr>

- **Tarif intra entreprise :**
Sur demande

Dates et lieu de formation

Pour 2022

- Les 4-5/04, 11-12 avril, 20-25/04

- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise

Formation proposée à **Orléans**

Objectif général

- Apparaître en ligne et Vendre en ligne (logiciel type WORDPRESS)

Objectifs pédagogiques

- Répondre aux obligations légales (CGV, RGPD)
- Créer des fiches produits claires, simples et efficaces
- Inciter l'internaute à acheter
- Mettre en avant les produits phares
- Favoriser les ventes additionnelles
- Installer et configurer
- Gérer un catalogue de produit

Programme

- **Définir ses besoins, ses objectifs et ses contenus à publier sur son site web**

Définir la stratégie de l'entreprise
Analyser selon le type de site et objectif
Définir les forces et faiblesses (SWOT)
Trouver le bon positionnement pour atteindre sa cible

- **Découvrir WordPress**

Présentation de WordPress : histoire et particularités
Comprendre le fonctionnement de WordPress
Vulgariser la technique : le concept de client/ serveur, langages, protocoles

- **Prendre en main l'outil WordPress et créer son site**

Découvrir le back office
Paramétrer l'outil
Distinguer les pages et les articles
Utiliser les catégories
Créer des menus et les lier les pages
Utiliser les widgets.

- **Personnaliser son site internet**

Créer son arborescence et organiser les pages
Intégrer des médias dans une page
Créer des articles et gérer les commentaires
Créer des pages et gérer les modèles de page
Structurer le contenu du site en utilisant le menu et les catégories
Mettre en forme le contenu

- **Ajouter des extensions WordPress**

Utiliser les pages Builder
Rechercher et installer des plugins pour ajouter des fonctionnalités
Choisir les plugins incontournables (SEO, sécurité ...)

- **Paramétrage, sécurité et référencement**

Configurer son site Wordpress pour un meilleur référencement (plugins, réécriture d'url, contrôle des balises)



Gérer les utilisateurs
Installer les mises à jour et comprendre les notions de sécurité
Paramétrer Google Analytics pour les statistiques
Sauvegarder ou transférer son site WordPress

Formateur

O Mélanie Béchu est titulaire d'un master Digital Marketing & E-Business et d'un bachelor Marketing direct & Digital.

Méthode et moyens pédagogiques

O Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables

Documents remis

O Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

Indicateur de performance

O La satisfaction est recueillie via nos enquêtes sous notre outil HSW-Formaeva. Elles sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à 2 mois).

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

O En amont de la formation, **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.

O A l'occasion des échanges, **un questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est ensuite remise au formateur, avant l'entrée en stage.

O A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est remis au candidat.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

O Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Évaluation des acquis de la formation

O A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Léa DUBIEL
02 38 42 12 78

Formation-continue.45@cma-cvl.fr

HANDICAP

Référent handicap du centre de formation

Elodie GUIET
02 38 62 99 92

Formation-continue.45@cma-cvl.fr

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

○ ORGANISME DE FORMATION
Chambre de Métiers et de
l'Artisanat Centre Val de Loire

N° de SIRET
130 027 980 00015

N° de déclaration d'activité :
enregistré sous le numéro
24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'Etat.

○ SITE DE FORMATION DU
LOIRET :

44 Rue du Faubourg de
Bourgogne

45000 ORLEANS CEDEX



O Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

Bilan pédagogique du stage

O Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.