



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

### Public concerné

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

### Prérequis

- Aucun prérequis

### 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 :**  
273 euros avant prise en charge. Avec les prises en charge actuelles du Conseil de la formation, le reste à charge est de 14,00 euros par journée de formation.
- **Tarif (journalier) autres publics :**  
273 euros, prise en charge possible de la formation selon statut. Contactez votre conseiller.
- **Tarif (journalier) CPF futurs créateurs repreneurs :**  
<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

Tarifs applicables aux formations suivies en présentiel

- **Tarif formations en distanciel :**  
sur demande
- **Formation intra entreprise :**  
Devis sur demande

### Dates et lieu de formation

Pour 2022

- Les 10-11-17-18-24-25/03
- Les 06-12-19-26/10, 02-09/11
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise  
Formation proposée à **Blois**

### Objectif général

- Vendre en ligne (logiciel type WORDPRESS)

### Objectifs pédagogiques

- Réaliser son plan de site, son argumentaire, ses accroches et sa charte graphique
- Gérer ses produits, ses services et animer ses ventes
- Commercialiser son offre en ligne

### Programme

#### • Créer un site Web

Déposer un nom de domaine  
Trouver un hébergeur pour son site  
Définir l'arborescence  
Organiser les contenus  
Structurer la navigation, concevoir les pages  
Acquérir les bases techniques du HTML  
Utiliser un logiciel de mise en page Web  
Créer les pages de son site

#### • Insérer des liens hypertexte

Entre les pages de votre site  
**Vers d'autres sites**  
Vers une messagerie électronique  
Vers des fichiers PDF, son ou vidéo

#### • Appliquer une méthode de mise en page

Créer la maquette avec les tableaux, les cadres ou les calques  
Bien utiliser les couleurs

#### • Préparer et intégrer les images

Les formats (GIF et JPEG)  
Les rapports taille/poids et vitesse de chargement

#### • Mettre le site en ligne

Transférer son site via le FTP  
Tester les pages  
Mettre à jour le site

### Formateur

- Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée. Le nom du formateur vous sera communiqué sur la convention professionnelle de formation.



## Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Isabelle AUTRET  
02 54 44 65 67

[Formation-continue.41@cma-cvl.fr](mailto:Formation-continue.41@cma-cvl.fr)

## HANDICAP

Référent handicap du centre de formation

Christophe BOURGUIGNON  
02 54 74 57 26

[c.bourguignon@cma-cvl.fr](mailto:c.bourguignon@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 LOIR ET CHER :

16 Rue de la Vallée Maillard  
41018 BLOIS CEDEX

N° de SIRET  
130 027 980 00056

## Méthodes et moyens pédagogiques

- 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

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

## Indicateur de performance

- 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

- 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.
- 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.
- 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

- 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

- 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

- **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

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