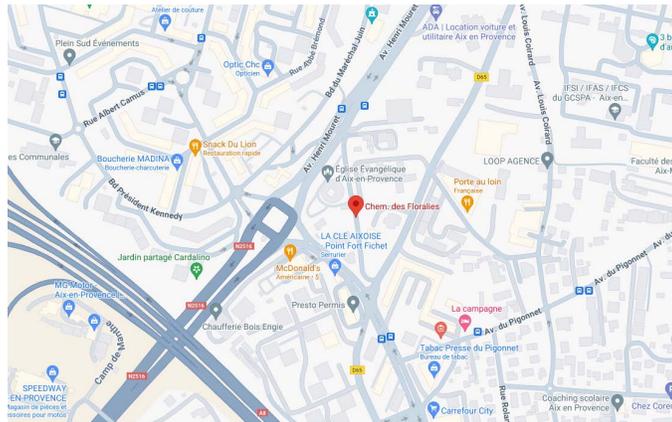


PROGRAMME DE FORMATION *WORDPRESS*

Lieu de la formation : Chemin des Floralies - 13090 Aix-en-Provence





Handle a Good Business

I. OBJECTIF

Il s'agit d'une action de formation individuelle qui peut être déclinée en formation inter-entreprise.

La formation WordPress permet aux porteurs de projet de :

- Installer rapidement WordPress et comprendre parfaitement toutes les étapes préalable à l'installation
- Connaître dans les détails quel est le thème WordPress le plus approprié à votre projet, puis de savoir l'installer et l'utiliser
- Réserver nom de domaine et hébergeur
- S'équiper de tous les plugins WordPress dont on a besoin pour son projet sans se "sur-équiper"
- Concevoir un design professionnel et en accord avec la marque
- Créer un site optimisé pour le SEO (optimisation mobile et desktop)
- Sécuriser complètement le site WordPress contre le piratage
- Développer le marketing du projet avec une méthodologie globale et avoir plus d'utilisateurs qui passent à l'action
- Utiliser les réseaux sociaux pour faire connaître son projet en ligne
- Faire les mises à jour en toute sécurité
- Maîtriser le Copywriting et la Rédaction web pour écrire parfaitement sur internet

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Appréhender les concepts de WordPress
- Installer, configurer et héberger un site
- Paramétrer WordPress correctement
- Installer un thème et gérer des extensions
- Structurer et créer son contenu de façon efficace
- Maîtriser le back office et le paramétrage du CMS
- Maîtriser les bases de la maintenance et de la sécurisation d'un site



Handle a Good Business

II. NIVEAU DE CONNAISSANCE PREALABLE REQUIS - PUBLIC CIBLE

Les stagiaires doivent avoir une expérience dans le domaine du numérique. Pas de connaissance spécifique en wordpress.

III. PROGRAMME DE FORMATION

Le programme se déroule sur 15 jours ainsi séquencés en 3 étapes :

ETAPE 1	Wordpress et pré-requis	8 jours
ETAPE 2	Mise en Page	4 jours
ETAPE 3	Extension et Administration	3 jours

ETAPE 1 Wordpress et Pré-requis 8 jours

Jour1

- Infos et pré-requis

- *Matériel nécessaire : ordinateur, souris, navigateur, ...*
- *Rappels des bases d'un navigateur internet*
- *Bien choisir son hébergeur*
- *Récupérer les données nécessaires chez son hébergeur*
- *Téléchargement de Wordpress*
- *Création de raccourcis pratiques*

- Introduction Wordpress

- *Qu'est-ce qu'un CMS ?*
- *Histoire du CMS*
- *Les principaux CMS*
- *Avantages et inconvénients Wordpress*
- *Principe et fonctionnement de WordPress*
- *Historique et version*
- *Présentation de sites variés utilisant Wordpress*



Handle a Good Business

- Installer un site WordPress

- *Qu'est-ce qu'un serveur web ?*
- *Qu'est-ce que la base de données ?*
- *Installation des logiciels Filezilla*
- *Installation automatique de Wordpress*
- *Installation manuelle de Wordpress*
- *Définir le titre de son site WordPress*
- *Se créer un compte administrateur*
- *Connaître les prérequis avant de mettre à jour Wordpress*
- *Mettre à jour son site WordPress via l'interface d'administration*
- *Atelier pratique : installer WordPress sur un serveur web*

Jour 2

- Comprendre le fonctionnement de WordPress

- *Naviguer entre partie publique et privée*
- *Comprendre le tableau de bord*
- *Changer la présentation du tableau de bord*
- *Comprendre l'organisation des menus d'administration*
- *Faire la différence entre article et page*
- *Vérifier l'indexation de votre site*

- Publier des articles

- *Gérer les articles : création, modification, archivage*
- *Découvrir le WYSIWYG*
- *Organiser ses articles via les catégories*
- *Affecter des catégories à un menu*
- *Ajouter des médias : images, vidéos et audio*
- *Programmer la publication d'un article*

- Publier des pages

- *Créer des pages statiques*
- *Gérer plusieurs niveaux de page*
- *Définir la visibilité d'une page*
- *Bien utiliser l'éditeur de texte de WordPress*
- *Affecter une page à un menu*
- *Créer une page d'accueil statique*
- *Atelier pratique : publier et mettre en forme des contenus*



Jour 3

- Gérer les commentaires

- *Interdire ou autoriser les commentaires*
- *Mettre un commentaire en attente de modération*
- *Corriger un commentaire*
- *Considérer un commentaire comme indésirable*
- *Se protéger des commentaires spams*

- Bien référencer ses articles et pages

- *Qu'est-ce que le SEO ?*
- *Comprendre les contraintes liées au référencement SEO*
- *Choisir ses mots-clefs*
- *Gestion des méta-description*
- *Bien travailler son contenu texte*
- *Référencer ses images*
- *Présentation de l'extension YOAST Seo*
- *Installation et paramétrage du YOAST Seo*

Jour 4

- Personnaliser l'apparence d'un site WordPress

- *Personnaliser le thème WordPress de base*
- *Configurer l'en-tête et le menu*
- *Configurer le menu*
- *Définir un favicon*
- *Définir un arrière-plan*
- *Gérer les widgets : emplacement, désactivation...*

Jour 5

- Changer le thème de son site WordPress

- *Savoir comment choisir un bon thème*
- *Télécharger un autre thème via WordPress*
- *Modifier le thème installé*
- *Exemples de sites avec catalogues de thèmes*
- *Atelier pratique : changer de thème*



Jour 6

- Atelier - mise en pratique de la formation

Jour 7

- Contrôle - restitution des acquis de la formation

Jour 8

- Dupliquer un thème

- *Rappels HTML5/CSS*
- *Comprendre l'architecture d'un thème Wordpress*
- *Découvrir l'éditeur de thème*
- *Connaître le principe et les avantages des thèmes enfants*
- *Atelier : créer un thème enfant*

ETAPE 2 Mise en Page 4 jours

Jour 9-10-11

- Travailler la mise en page et ses articles

- *Installer une extension de "Page Builder"*
- *Présentation de Elementor*
- *Installation et paramétrage de DIVI*
- *Comprendre le fonctionnement de grille*
- *Présentation de la bibliothèque DIVI*
- *Intégrer une mise en page DVI*
- *Créer des modèles de mise en page*
- *Enregistrer des modèles de mise en page*
- *Définition du Responsive Design*
- *Bonnes pratiques à adopter à propos du Responsive*
- *Comment vérifier si son site est responsive ?*

Jour 12

- Atelier - mise en pratique de la formation

- Contrôle - restitution des acquis de la formation



ETAPE 3 Extension & Administration 3 jours

Jour 13

- Découvrir d'autres types d'extension pour WordPress

- *Créer des diaporamas d'images et de vidéos*
- *Utiliser des polices personnalisées*

- Atelier pratique : installer et tester plusieurs extensions

- Intégrer des formulaires à son site WordPress

- *Installer une extension de formulaire*
- *Créer un formulaire de contact*
- *Définir des critères de validation (champ obligatoire, e-mail correct...)*
- *Consulter les envois effectués*

- Permettre aux internautes de se créer un compte

- *Autoriser la création de compte utilisateur*
- *Créer des formulaires d'inscription et de connexion*
- *Gérer les membres de son site*

Jour 14

- Gérer les utilisateurs WordPress

- *Connaître les informations d'un compte utilisateur*
- *Comprendre les rôles par défaut de WordPress*
- *Créer des rôles supplémentaires*
- *Proposer à un internaute de s'inscrire sur son site WordPress*

- Découvrir d'autres extensions

- *Créer un site multilingue*
- *Implémenter une section forum dans son site*
- *Ajouter des champs spéciaux*

Jour 15

- Optimiser son site WordPress

- *Gérer la sauvegarde de son site WordPress*



- *Gérer la mise en cache*
- *Améliorer le temps de chargement des pages et des images*
- *Vérifier l'état de santé du site*
- *Qu'est-ce que le RGPD ?*
- *Installer et paramétrer les Cookies*
- *Personnaliser une page de maintenance*
- *Personnaliser une page d'erreur 404*

- Outils complémentaires

- *Configuration Google Analytics*
- *Configuration Google Search Console*
- *Sitemap*
- *Analyser l'audience de son site Wordpress*
- *Sécuriser les données de son site Wordpress*
- *Publier sur les réseaux sociaux via Wordpress*



Handle a Good Business

IV. LE SUIVI DE LA REALISATION DE L’ACTION

S’agissant d’une formation individuelle, les formations se déroulent dans les locaux du formateur.

Le formateur dispose de son propre ordinateur portable. Il fournit la documentation nécessaire durant la formation.

Plusieurs intervenants seront mobilisés afin d’assurer la dynamique de la formation.

Pendant la session, le stagiaire reçoit des feuillets d’exercices à réaliser en séance ; la reprographie est assurée par le formateur.

V. LE SUIVI DE LA REALISATION DE L’ACTION

Les feuilles d’émargement sont signées par le stagiaire et le formateur (comportant la date, la durée, l’intitulé de l’action). Ces feuilles d’émargement permettent l’établissement des attestations de présence par le commanditaire de la formation.

VI. LES MOYENS D’EVALUATION MIS EN ŒUVRE

Une fiche d’appréciation est remise par le formateur au stagiaire en fin de stage afin de recueillir ses observations, remarques et critiques. Il s’appuie sur ces éléments pour faire le bilan des connaissances acquises et déterminer la nécessité de prolonger ou reconduire l’action de formation.

Un suivi des questions de la part du stagiaire est assuré par M BONO grâce à des échanges réguliers par voie électronique.