Durée : 3 jours soit 21 heures

Référence : IF-WP1

Public visé :

Cette formation est destinée aux Webmasters, responsables de communication, toutes personne souhaitant créer un site Internet jusqu'à sa mise en ligne.

Pré-requis :

Pour suivre cette formation, les apprenants doivent :

- Savoir maîtriser un éditeur de texte type Microsoft Word
- Avoir une expérience en création graphique assistée par ordinateur
- Avoir une connaissance des environnements informatique Windows (ou MacOS)
- Connaître les principes du web

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les concepts fondamentaux d'une CMS tel que WordPress
- Maitriser les notions permettant de concevoir son site Internet
- Installation et utilisation de son premier site WordPress
- Publier du contenu statique
- Publier du contenu dynamique
- Valoriser ses contenus à l'aide d'un outil de type WYSIWYG
- Assurer l'administration du Back Office
- Mettre en oeuvre l'optimisation et la publication du site.

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Comprendre les concepts fondamentaux d'une CMS tel que WordPress
- Maitriser les notions permettant de concevoir son site Internet
- Installation et utilisation de son premier site WordPress
- Publier du contenu statique
- Publier du contenu dynamique
- Valoriser ses contenus à l'aide d'un outil de type WYSIWYG
- Assurer l'administration du Back Office
- Mettre en oeuvre l'optimisation et la publication du site.

Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.

Moyens et supports pédagogiques :

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant

- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Cadre téléprésentiel

Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Modalités d'évaluation et de suivi :

Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert…).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquise ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.

Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :
Céline SOLATGES – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr
Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- AGEFIPH
- FIPHFP

- MDPH de votre département

Description / Contenu

Module 1 : Fondamentaux

- Qu'est-ce qu'un CMS ?
- WordPress : le CMS incontournable et modulable
- L'offre WordPress.com pour tous les profils
- Histoire et particularités
- Fonctionnement et caractéristiques techniques
- Concepts client/serveur, langages et protocoles
- Noms de domaines et hébergement
- Les places de marché

Module 2 : Concevoir son site internet

- Condenser ses besoins en constituant un Vision Board
- Structurer la navigation
- Organiser ses contenus
- Avoir des notions en HTML/CSS
- Établir un plan projet et un planning de réalisation
- Notions de rédaction (pages et articles)

Module 3 : Installation et utilisation

- Utiliser un serveur local (MAMP ou XAMPP)
- Télécharger la dernière version de WordPress
- Lancer l'installation
- Configurer une base de données locale avec PHPMyAdmin
- Accéder au site et à l'interface de gestion
- Présentation des menus et des barres d'outils
- Télécharger, installer et activer un Page Builder (Elementor)
- Télécharger, installer et activer un thème (Hello Elementor)

Module 4 : Publier du contenu statique

- Utilisation des modèles de pages : header, sidebar, footer
- Types de pages : accueil, statique, article
- Créer une page (saisie ou copier-coller)
- Ordre et hiérarchie
- Gérer les sections, le scrolling
- Utilisation des pages dans les menus
- Construction du menu principal
- Créer un lien personnalisé
- Ouvrir des liens externes

Module 5 : Publier du contenu dynamique

- Création du blog et d'un portfolio
- Créer un article
- Gérer les formats et les étapes de publication
- Ajouter des catégories et des étiquettes
- Créer un extrait
- Gérer une bibliothèque de médias
- Insérer des médias sur une page ou dans un article
- Concept de mise en page par sections et colonnes (Gutenberg)
- Mettre en avant des images
- Insérer une galerie d'images
- Insérer une vidéo

Module 6 : Valoriser ses contenus

- La construction par blocs
- Les catégories de blocs
- Afficher et modifier des permaliens
- Modifier un slug
- Ajouter un menu secondaire
- Créer des liens personnalisés
- Installer Colibri (ou Elementor) et gérer la mise en page avec un WYSIWYG
- Afficher les articles et le thème associé
- Voir les articles récents et les archives
- Mettre un article en avant
- Rechercher des contenus
- Choix des polices
- Personnalisation de la structure, des couleurs et de la charte graphique

Module 7 : Administration du Back-Office

- Connexion directe
- Gestion du tableau de bord
- Revue des outils complémentaires, menus et écrans
- Définir les réglages généraux
- Mode maintenance
- Gestion de la confidentialité
- Gestion des mises à jour
- Appliquer des paramètres de sécurité
- Gestion des utilisateurs

Module 8 : Optimisations et publications

- Formater son contenu selon les critères de Google
- Optimiser les contenus pour un chargement plus rapide
- Les différentes offres d'hébergement
- Sauvegarde du code et de la base de données locale
- Transfère du site local vers un site hébergé : étapes et vérifications
- Programmer une sauvegarde avec une extension dédiée