



DURÉE : 3 jours (21 heures)

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :

- Apprendre à créer et gérer son site web avec WordPress 5.0
- Maîtriser et configurer WordPress pour gérer son propre contenu
- Optimiser son site en mettant en place de nouveaux outils

CONNAISSANCES PRÉALABLES POUR SUIVRE CETTE FORMATION :

- Ce stage requiert une connaissance de l'environnement informatique et l'utilisation classique des outils de Bureautique

PROFIL DES PARTICIPANTS :

- Cette formation WordPress s'adresse à toute personne désirant apprendre à créer un site internet, blog ou une e-boutique avec un outil accessible et libre

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES DE CETTE FORMATION :

- 4 à 8 personnes maximum par cours
- 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices

FORMATEUR DE CETTE FORMATION :

Expert WordPress

MÉTHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS DE CETTE FORMATION :

- Évaluation permanente des acquis sous forme d'exercices de synthèses
- Document d'évaluation de satisfaction
- Tests pratiques
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Qu'est ce que WordPress?

- Fonctionnement de WordPress
- Préparer et organiser le contenu

Lancement de WordPress

- Pré-requis à l'installation d'un site web
- Installer WordPress chez un hébergeur
- Finalisation de l'installation

Le tableau de bord de WordPress

- Découverte
- La barre d'outils
- Les réglages de son site

Ecrire des articles

- Différences entre articles et pages
- Ecrire et modifier son premier article
- L'éditeur visuel en détail
- Insérer un lien
- Les catégories et tags
- Publications et autres fonctions

Ecrire des pages

- Publier des pages et les organiser
- Hiérarchie et modèle

Insérer des médias

- Insérer une image
- L'image à la une
- Les options avancées
- Ajouter des images d'autres sites
- Les galeries d'images
- Ajouter des vidéos et autres médias
- Ajouter des documents (pdf, docs...)
- Insérer des documents Google

Modifier la présentation

- Outil « personnaliser »
- Changer de thème
- Découverte des widgets
- Utilisation du widget texte
- Gérer les menus
- Changer la page d'accueil
- Envoyer un thème



PROGRAMME DE LA FORMATION (suite) :

Rajouter des fonctionnalités avec les extensions

- Ajouter un formulaire de contact
- Installer une extension
- Ajouter des événements
- Ajouter un slider
- Insérer un lecteur PDF
- Insérer des tableaux
- Proposer une newsletter

Réglages du site

- Utilisateurs
- Commentaires et rétroliens
- Exporter et importer

Aller plus loin

- Améliorer le référencement de votre site
- Installer son site en local
- Accélérer son site

Maintenance et sécurité

- Mise à jour
- Précautions

Questions / réponses avec le formateur

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et d'un support de cours pour la formation. Des exercices pratiques sont réalisés tout au long de la formation.