



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 07-08-15-16-22-23/03
 - Les 19-20-26-27/09, 03-04/10
 - Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise
- Formation proposée à **Châteauroux**

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

• Définir ses besoins, ses objectifs et ses contenus

Définir la stratégie de l'entreprise et redéfinir les particularités d'un site marchand

Rappeler les notions essentielles sur le fonctionnement de WordPress et Woocommerce

Acheter un nom de domaine, dépôt de sa marque

• Définir l'apparence graphique de son site Internet avec les thèmes

Choisir un design et le personnaliser avec les styles

Utiliser des visuels sur son site

Optimiser le rendu de la page produits en fonction du thème choisi

• Créer le contenu du site

Créer son arborescence et organiser les pages

Intégrer du contenu dans une page, utiliser les composants avancés

Paramétrer des services externes, connaître les bases du SEO

• Ajouter des extensions WordPress

Utiliser les pages builder

Rechercher et installer des plugins pour ajouter des fonctionnalités

Choisir les plugins incontournables

• Utiliser les fonctionnalités e-commerce

Structurer un catalogue e-boutique

Présenter et créer des articles, ajouter des descriptions produits

Intégrer son catalogue et ajouter des modes de paiement

• Paramétrage, sécurité et référencement

Créer ses mentions légales et conditions d'utilisation

Configurer son site, gérer ses utilisateurs

Installer les mises à jour, paramétrer Google Analytics

Sauvegarder ou transférer son site WordPress

Formateur

- Hélène TROUVE est titulaire d'un titre cheffe de projet multimédia et possède une expérience de 10 ans dans la communication et le marketing



Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Annick GARCIA
02 54 08 80 03

Formation-continue.36@cma-cvl.fr

HANDICAP

Référent handicap du centre de formation

Yannick LAURENT
02 54 08 70 00

[ylaurent@cma-cvl.fr](mailto:y laurent@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 0015

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

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

- SITE DE FORMATION DE L'INDRE :

ZAC des Chevaliers
31 Rue Robert Mallet Stevens
BP 296
36006 CHATEAUROUX CEDEX

N° de SIRET
130 027 980 00106

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.