



## **Formation "Créer et gérer son site WordPress"**

### **Objectifs de la formation :**

- ❑ Créer un site web de A à Z avec WordPress.
- ❑ Analyser l'activité des visiteurs et être autonome dans les modifications et la maintenance du site.
- ❑ Maîtriser les bases du développement web, ainsi que les outils WordPress et Elementor.
- ❑ Sécuriser, sauvegarder et optimiser un site web pour les moteurs de recherche.

**Public :** Tout public.

### **Prérequis :**

- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et de la navigation sur Internet.
- Connaissances de base en bureautique (gestion de fichiers, utilisation de logiciels).
- Aucune connaissance en programmation ou développement web n'est requise, la formation est accessible aux débutants.

**Durée :** 21 heures sur 3 jours

**Prix :** À définir, selon les besoins.

**Sanction de la formation :** Attestation de fin de formation

**Modalités pédagogiques :** Formation en ligne au format synchrone

### **Méthodes et supports pédagogiques :**

- Méthodes active et participative
- Alternance d'énoncés théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Études de cas, mises en situation...

### **Modalités d'évaluation et de suivi de la formation :**

- Évaluation diagnostic en amont de la formation afin de recueillir les besoins, objectifs et motivations des futurs stagiaires.
- Évaluations formatives tout au long de la formation afin d'apprécier mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques via QCM, Quiz, études de cas...
- Évaluation sommative en fin de formation afin de valider les compétences acquises par les stagiaires
- Suivi des évaluations via livret de suivi pédagogique individuel
- Suivi de l'assiduité via émargements

### **Modalités et dispositions techniques relatives aux FOAD :**

- La formation étant à distance, il est impératif d'avoir un ordinateur avec une webcam et un micro intégré ainsi qu'une connexion internet à haut débit.
- Des tests sont effectués avant le début de la formation afin de familiariser le stagiaire avec la plateforme de visioconférence GOOGLE MEET.
- Toutes les informations liées à la connexion, vous seront envoyées dans votre convocation de formation accompagnée d'un tutoriel à la connexion.

**MIND CONSULTING**

6 RUE DES BATELIERS, 92110 CLICHY

Siret : 93748142200015

Email : [gestion.mindconsulting@gmail.com](mailto:gestion.mindconsulting@gmail.com) - Téléphone : 06.12.87.12.08



**Formateur et référent pédagogique :**

**LLORENTE Kévin**

**Email : [gestion.mindconsulting@gmail.com](mailto:gestion.mindconsulting@gmail.com) - Téléphone : 06.12.87.12.08**

**Modalités et délai d'accès :**

- Inscription sur demande directement auprès de notre service pédagogique via email ou téléphone 06.12.87.12.08 - [gestion.mindconsulting@gmail.com](mailto:gestion.mindconsulting@gmail.com)
- Nous programmons un entretien en visio-conférence afin d'analyser vos besoins et attentes pour vous faire une proposition sur-mesure et adaptée à vos objectifs professionnels et disponibilités.
- Si la formation choisie fait l'objet de prérequis, nous vous faisons passer des tests avant de vous soumettre une proposition définitive.
- Une fois votre dossier complété et validé par nos soins, votre formation pourra démarrer dans un délai d'un mois maximum.

**Pour les personnes en situation handicap merci de vous rapprocher de notre référent handicap afin que nous puissions discuter des éventuels aménagements nécessaires à l'organisation de votre formation (voir rubrique contacts)**

**Contacts :**

**Direction pédagogique :**

LLORENTE Kévin

Email : [gestion.mindconsulting@gmail.com](mailto:gestion.mindconsulting@gmail.com) - Téléphone : 06.12.87.12.08

**Directeur administratif / handicap**

LLORENTE Kévin

Email : [gestion.mindconsulting@gmail.com](mailto:gestion.mindconsulting@gmail.com) - Téléphone : 06.12.87.12.08

**Assistance technique :**

LLORENTE Kévin

Email : [gestion.mindconsulting@gmail.com](mailto:gestion.mindconsulting@gmail.com) - Téléphone : 06.12.87.12.08

**MIND CONSULTING**

6 RUE DES BATELIERS, 92110 CLICHY

Siret : 93748142200015

Email : [gestion.mindconsulting@gmail.com](mailto:gestion.mindconsulting@gmail.com) - Téléphone : 06.12.87.12.08



## Déroulé et contenu de la formation

### **Module 1 : Introduction et Installation de WordPress +/- 3 heures**

- Introduction à WordPress et ses avantages.
- Commander un nom de domaine et un hébergement (ex : OVH).
- Installation de WordPress et configuration initiale.
- Paramétriser les adresses e-mail.
- Création de nouveaux utilisateurs sur WordPress.

### **Module 2 : Comprendre l'Environnement Web +/- 2 heures**

- Introduction à l'environnement du web.
- Posture et méthodologie d'un développeur.
- Travailler avec les méthodes agiles.
- Comprendre le rôle du serveur.
- Introduction aux bases de HTML et CSS.

### **Module 3 : Prise en Main de WordPress et Elementor +/- 3 heures**

- Prendre en main l'interface WordPress.
- Installation d'Elementor et Elementor Pro.
- Créer une page de maintenance.
- Créer une première page avec Elementor.
- Personnaliser le style et la charte graphique de son site.

### **Module 4 : Personnalisation et Structuration du Site +/- 3 heures**

- Créer et personnaliser un header et un footer.
- Paramétriser le menu de navigation.
- Ajouter une carte Google Maps.
- Rendre un numéro de téléphone cliquable.
- Ajouter une vidéo et une bannière au site.
- Paramétriser et personnaliser un popup.

### **Module 5 : Sécurité et Sauvegarde +/- 2 heures**

- Sécuriser son site avec Wordfence.
- Sauvegarder son site avec Updraft.

### **Module 6 : Introduction à WooCommerce +/- 2 heures**

- Installer et configurer WooCommerce.
- Paramétriser les produits et les réglages de commerce.
- Créer et gérer les produits avec WooCommerce.



### **Module 7 : Optimisation du Site +/- 3 heures**

- Introduction à l'UX Design pour une meilleure expérience utilisateur.
- Optimisation SEO : techniques pour améliorer la visibilité sur les moteurs de recherche.
- Utilisation d'extensions et plugins pour améliorer les performances du site.

### **Module 8 : Création de Contenu +/- 3 heures**

- Créer des pages, rédiger et publier des articles de blog.
- Gérer les commentaires et le contenu du site.
- Planifier et gérer les mises à jour de contenu.