

CREER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE-PME – SITE VITRINE

Durée

6 jours – 42 heures

Public concerné

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoints, salariés, Tout public

Prérequis

Connaissance d'Internet nécessaire

Nombre de participants

5 à 8 stagiaires
A déterminer si formation intra-entreprise

Tarif*

• Artisans et conjoints :

210 Euros/stagiaire, à la charge de l'entreprise, à verser au moment de l'inscription.

• Salariés et autres publics :

1 470 Euros par stagiaire, Prise en charge possible par les organismes de financement de formation (OPCO, Pôle Emploi, selon statut)

• Formation intra entreprise :

Devis sur demande

*Se renseigner pour connaître les conditions de financement de la formation

Dates et lieu de formation

Pour 2021 :

29/03-12/04-19/04

26/04-17/05-07/06

Nous consulter pour date à venir

Formation proposée à Blois
Possibilité de cours en ligne

En savoir +

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val-de-Loire
16 rue de la Vallée Maillard
41 018 BLOIS Cedex

Isabelle AUTRET
☎ 02 54 44 65 67

formation-continue@cma-41.fr

► Objectifs

Créer un site internet permettant de présenter votre entreprise à l'aide d'un logiciel gratuit

► Objectifs pédagogiques

- Savoir utiliser un logiciel gratuit pour construire un site internet

► Programme

Créer un site web

- Déposer un nom de domaine
- Trouver un hébergeur pour son site
- Définir l'arborescence
- Organiser les contenus
- Structurer la navigation, concevoir les pages
- Acquérir les bases techniques du HTML
- Utiliser un logiciel de mise en page WEB
- Créer les pages de son site

Insérer des liens hypertexte

- Entre les pages de votre site
- Vers d'autres sites
- Vers une messagerie électronique
- Vers des fichiers PDF, son ou vidéo

Appliquer une méthode de mise en page

- Créer la maquette avec les tableaux, les cadres ou les calques
- Bien utiliser les couleurs

Préparer et intégrer les images

- Les formats image (GIF et JPEG)
- Récupérer et modifier des images
- Les rapports taille/poids et vitesse de chargement

Mettre le site en ligne

- Transférer son site via le FTP
- Tester les pages
- Mettre à jour le site

► Formateur/Accompagnateur

Mélanie SANCHEZ, Professeure en webmarketing, Université d'Orléans STAPS. Après une première partie de carrière en tant qu'Assistante en Webmarketing puis en tant que Responsable en Webmarketing en entreprises, elle s'est forgée une expérience en e-commerce, veille et e-réputation, Community Management, optimisation SEO, gestion de campagne SEA, gestion de campagnes emailing, graphisme depuis 8 ans avant de devenir formateur.

Handicap

Référent handicap
du centre de formation :

Christophe BOURGUIGNON
02 54 74 57 26
c.bourguignon@cfa41.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
Loir-et-Cher

N° SIRET :
130 027 980 00056

N° de déclaration d'existence :
Enregistrement sous le numéro
24450381045. Cet enregistrement ne vaut
pas agrément de l'Etat.

N° Datadock :
0087513



► Méthodes et moyens pédagogiques

Mise en pratique grâce à des exercices d'application.

► Document remis

Remise d'un support écrit reprenant une synthèse des informations de la formation. Echange de courriel entre intervenant et stagiaire.

► Indicateur de performance

Les retours sur enquêtes de satisfaction stagiaire

► Dispositif d'information et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire un **programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

• **Une fiche de positionnement est complétée en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

► Prise en compte de l'appréciation du candidat

Une **boîte de réclamations** et suggestions est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMACVL – Loir et Cher.

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.

► Evaluation des acquis de 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). **Formation disponible : « Optimiser son référencement ».**

► Bilan Pédagogique du stage

Un suivi individuel peut être proposé selon vos besoin.

Nous consulter pour connaître nos prestations d'accompagnement et/ou de formation.

► RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Votre conseillère : Isabelle AUTRET ☎ 02 54 44 65 67
iautret@cma-41.fr