PROGRAMME DE FORMATION :

Logiciel Wordpress

Utilisation d'un logiciel d'édition de site web (ICDL-PCIE)

Cette offre de formation est éligible à

MON COMPTE FORMATION

moncompteformation.gouv.fr

ICDL

The Digital Skills Standard

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

1. INTITULÉ DE LA FORMATION

Formation à Wordpress - 35 de cours particulier en ligne - Tout niveau - Certification ICDL

2. OBJECTIFS

Le stagiaire souhaitant développer ses compétences sur le logiciel Wordpress, l'objectif est de lui permettre d'acquérir les savoirs suivants :

- **Comprendre le fonctionnement d'internet et des publications**
- **Maîtriser les principes de base du HTML**
- **Savoir administrer un site web**
- **Savoir utiliser les articles dans WordPress**
- **Savoir structurer à l'aide des pages et des menus**
- **Insérer des médias dans les contenus**
- **Maîtriser les tableaux de données**
- **Maîtriser les feuilles de style CSS**
- **Utiliser un formulaire de contact**
- **Mettre en forme le contenu**
- **Publier un site web WordPress**

3. PUBLIC CONCERNÉ

Formation tous publics, tous métiers.

4. PRÉREQUIS

- **Maitrise de la navigation et recherche sur les sites web.**

- **Maitrise de la messagerie électronique.**

- **Equipement technique adapté : ligne téléphonique fixe, ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son, d'une connexion Internet et d'une caméra ou webcam.**

5. MODALITÉS

Le séquencage de la formation diffère en fonction du niveau initial de l'apprenant.

Les contenus sont également orientés en fonction des objectifs professionnels du stagiaire.

Formation en ligne composée d'une partie en cours individuels et d'une autre basée sur des supports fournis au stagiaire.

Une fois votre inscription réalisée, votre formateur vous contactera dans les 15 jours précédant la date de début de votre formation, date à laquelle votre premier cours en individuel se tiendra.

Des évaluations sont réalisées au cours de votre formation, elle permettront à votre formateur d'adapter les cours et exercices à votre profil.

Le professeur vous guide et vous assignera des exercices tout au long de votre période de formation.

6. DATES

Les dates de votre formation sont renseignées dans le corps de l'email de convocation.

7. HORAIRES

Les hoaires de votre formation sont renseignées dans le corps de l'email de convocation.

Assistance pédagogique : disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h au 07 83 51 47 58.

8. RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE ET FORMATEURS

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par les formateurs désignés par l'organisme de formation.

Tous nos formateurs sont sélectionnés pour leur excellence et leurs méthodes pédagogiques.

Les personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation sont sous la supervision de Christophe Sorel, titulaire d'un Master 2 Entrepreneuriat, Directeur des consultants pédagogiques dédiés aux parcours de formation au sein de Clic Compétences.

9. DURÉE

La durée minimale de l'action de formation est renseignée dans l'intitulé de la formation au point 1.

Elle comprend des cours en individuel avec un formateur.

10. LIEU

Formation ouverte à distance réalisée par visioconférence ou téléphone.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 07 83 51 47 58.

11. COACHING ET ACCOMPAGNEMENT

Le stagiaire dispose à tout moment d'un coach pour l'accompagner, tout au long de sa formation :

• Le stagiaire dispose à tout moment d'une hotline téléphonique au 07 83 51 47 58 pour toute question, problème technique ou conseils, il peut également programmer un rendez-vous via notre calendrier de réservation disponible sur www.clic-competences.fr/rdv, ou réaliser une demande d'assistance par email à cpf@clic-competences.fr ou arthur@clic-competences.fr.

• Une fois le test d'évaluation validé par le stagiaire au début de sa formation, il peut solliciter son coach pour avoir une démonstration de prise en main par téléphone. Cette démonstration a pour but de le familiariser avec notre outil d'apprentissage et de lui donner des conseils pédagogiques.

• Tout au long de la formation, le coach dispense des conseils pédagogiques au stagiaire et se tient au courant de sa progression par téléphone, e-mail ou SMS.

• A la fin de la formation, le coach fait un bilan pédagogique avec le stagiaire sur ses connexions et progrès réalisés.
Nos coachs ont reçu une formation initiale dispensée par le responsable péda gogique. Chaque coach est formé régulièrement sur les nouveautés et mises à jour de l'offre de formation.

• Délais de réponse : une assistance sera apportée au stagiaire dans un dans un délai maximum de 5 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : cpf@ clic-compétences.fr ou arthur@clic-compétences.fr. Notre hotline téléphonique est disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h.

12 - COURS PARTICULIERS EN LIGNE

A. Programme des cours

• Fonctionnement d'Internet et publication sur Internet :
Qu'est-ce qu'internet ?
Qu'est-ce qu'un site web ?

Architecture client
Comment mettre en ligne un site web ?
Quelles lois régissent le web ?

- **Principes de bases du HTML :**

Quel est le rôle du W3C ?
Quels sont les principes de base de l'HTML ?
Quelles sont les principales balises HTML ?

- **Administrer un site web :**

Comment concevoir un site web ?
Découvrir l'interface d'administration
Utiliser la barre d'outils
Configurer la barre des menus
Gérer les écrans d'administration
Paramétrer son site
Mettre à jour WordPress

- **Utiliser les articles dans WordPress :**

Découvrir les articles
Comprendre les catégories
Créer des catégories
Gérer les catégories
Définir la notion d'étiquette
Gérer les étiquettes
Créer un article
Modifier un article
Gérer la publication des articles
Paramétrer la publication des articles
Administrer les articles
Afficher les articles
Insérer des widgets
Paramétrer les permaliens

- **Structurer à l'aide des pages et des menus :**

Découvrir les pages dans WordPress
Créer une page
Gérer les pages
Créer un menu à partir de pages

- **Insérer des médias dans les contenus :**

Ajuster la taille des médias
Importer des médias
Paramétrer les médias
Gérer les médias

- **Tableau de données :**

Comment ajouter un tableau ?

- **Feuilles de style CSS :**

Quelles sont les caractéristiques du CSS ?
Comment utiliser les règles du CSS ?

- **Formulaire de contact :**

Comment créer un formulaire ?

- **Mettre en forme le contenu :**

Importer du texte
Mettre en forme les caractères
Mettre en forme les paragraphes
Utiliser les options de rédaction
Créer des liens hypertextes internes
Créer des liens hypertextes externes
Mettre en avant les extraits d'article
Insérer des images
Modifier une image insérée
Insérer une image à la une
Insérer une vidéo

- **Publier un site web WordPress :**

Les liens cassés
Quelles sont les actions à effectuer avant de publier ?
Quelles sont les actions à effectuer pour publier ?

Le support de formation sera remis au stagiaire en fin de formation

B. Ressources pédagogiques

Il est conseillé au stagiaire de fournir un travail personnel régulier entre les séances de formation.

Le stagiaire dispose de ressources pédagogiques, documents et exercices fournis par le formateur.

À la fin de chaque cours téléphonique, le professeur indiquera les tâches à effectuer par le stagiaire, au travers de liens postés sur l'espace cours du stagiaire.

Au début de chaque cours, le professeur vérifie avec le stagiaire que ces tâches ont bien été effectuées.

C. Encadrement

Les professeurs qui dispensent les cours par téléphone sont des professionnels confirmés dans la formation à but professionnel pour un public d'adultes.

Tous nos formateurs comptabilisent au moins 2 ans d'expérience en milieu professionnel et sont diplômés.

Ils ont été individuellement sélectionnés pour leur qualité de pédagogue et font l'objet d'une évaluation permanente.

D. Calendrier des cours

Les professeurs contacteront les élèves afin de connaître leurs créneaux et réserver avec eux les plages de cours. En cas d'annulation, le professeur devra être prévenu en amont selon ses modalités.

Le stagiaire organise son travail en ligne en fonction de ses besoins, mais également en fonction des impératifs et créneaux de connexion imposés par son employeur.

13 - SUIVI ET ÉVALUATION DES TRAVAUX ACCOMPLIS PAR LE STAGIAIRE

La première session de formation fait l'objet d'un test initial de niveau.

Puis, les connaissances du stagiaire sont contrôlées grâce à des tests qui jalonnent la formation de l'apprenant tout au long de son processus d'apprentissage (contrôle continu).

Ces tests ont lieu à la fin de chaque session.

Le niveau du stagiaire ainsi que ses progrès et son niveau d'assiduité sont ainsi réévalués lors de chaque session.

Ces données sont accessibles, à tout moment, au stagiaire comme au formateur et au coach qui suivent le stagiaire. Ils permettent d'apprécier le niveau obtenu par le stagiaire en comparaison avec son niveau initial.

Les ressources étudiées lors des sessions de travail sont enregistrées et consultables par le stagiaire et le formateur, et ce via des interfaces spécifiques.

Les données relatives à ces sessions (durée de connexion, résultats) sont mises à jour quotidiennement. Ces données sont exportables.

Suivi de l'exécution :

- **Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.**

- **Relevé des connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :**
- **La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme.**
- **La dénomination du ou des modules suivis.**
- **Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.**

Appréciation des résultats en fin de formation :

- **Recueil individuel des attentes du stagiaire.**
- **Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.**
- **Évaluation continue durant la session.**
- **Remise d'une attestation de fin de formation.**
- **Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.**

14 - Certification ICDL

Un test de fin de formation sanctionne la formation. Ce test de niveau est reconnu comme certification et référencé au Répertoire Spécifique (fiche RS5596).

La certification «Utilisation d'un logiciel d'édition de site web (ICDL-PCIE)» valide la capacité d'individus à créer, mettre en ligne et administrer un site web en utilisant un logiciel d'édition de site web.

Test en ligne automatisé s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques, permettant l'évaluation des compétences et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire, sans support, etc.).

Date de principe du passage de l'examen : Dans les 15 jours suivants la date de fin de formation.

L'inscription à la certification est réalisée directement avec votre conseiller pédagogique une fois la date de fin de la formation passée.

15 - Correspondances des compétences évaluées - Utilisation d'un logiciel d'édition de site web (ICDL-PCIE) (RS5596)

Appréhender le fonctionnement d'Internet et de la publication sur Internet pour optimiser la mise en ligne d'un contenu

Maîtriser les principes de bases du HTML et utiliser les balises HTML courantes pour modifier la mise en page d'une page web

Utiliser un éditeur de site web pour concevoir et mettre en forme des pages Web, formater du texte, travailler avec des hyperliens et des tableaux

Utiliser les formats d'image Web courants et créer des formulaires dans une page Web

Ajouter des feuilles de style aux pages d'un site Web à l'aide des feuilles de style en cascade (CSS)

Préparer des pages web en vue de leur publication à partir d'un serveur web