

# CATALOGUE 2021

# FORMATIONS



## CRÉER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE-PME - SITE MARCHAND

### Public concerné

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

### Prérequis

- Savoir utiliser un ordinateur

### Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

### Durée - Horaires

- 3 à 6 jours
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

### Tarifs

- **Artisan (TI) et conjoint - collaborateur :**  
**150 à 300 Euros** par stagiaire, à la charge de l'entreprise, à verser au moment de l'inscription.

- **Salariés et autres publics :**  
**450 à 900 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

### Dates et lieu

- Les 01-02-03-08-09/06 ou 06-07-08-09-10-13/10 2021
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise
- CFC CMA28 :  
Rue Charles Isidore Douin - 28008 CHARTRES CEDEX

### Objectif général

- Vendre en ligne avec un logiciel gratuit

### 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 son projet de boutique en ligne

- Déterminer les objectifs et les fonctionnalités de votre boutique en ligne
- Identifier les différentes solutions de commerce en ligne : développement spécifique, location d'une boutique en ligne, création avec logiciel open source
- Repérer les principaux prestataires de boutiques hébergées, les solutions les plus performantes

#### Sécuriser le paiement

- Les différentes possibilités de paiement : bouton Paypal, carte bancaire, virement bancaire
- Les prérequis et contraintes pour lancer une boutique en ligne : le paiement sécurisé, les conditions générales de vente, de livraison

#### Créer votre boutique internet

- Présentation du projet et des possibilités du logiciel
- Installation et configuration technique
- Intégrer les produits et les catégories de produits
- Constituer une base clients qualifiée

#### Gérer votre boutique en ligne

- Prendre en main l'aspect « back-office »
- Organiser le catalogue
- Sélectionner les modules
- Traiter les commandes et les paiements
- Gérer les livraisons

#### Animer et promouvoir sa boutique internet

- Créer des modules (coupons, soldes)
- Fidéliser les clients avec une newsletter
- Optimiser le référencement naturel : mots clés, Url, titre de page
- Penser aux partenariats, à l'affiliation et aux places de marchés

#### Personnaliser votre boutique internet

- Choisir un des modèles fournis
- Présentation des modules affichés, des thèmes et de leur principe d'installation
- Modification simple du thème fourni avec les CSS

### Formateur

- Philippe BAUDOIX : Depuis 1999, formateur en bureautique et numérique. Titulaire d'un diplôme études supérieures en audiovisuel.

# CATALOGUE 2021 FORMATIONS



## Renseignement et inscription

### Votre contact formation :

Ambre ZITOUN  
02 36 25 31 05

[formation-continue@cma-28.fr](mailto:formation-continue@cma-28.fr)

### CFC CMA28 :

Rue Charles Isidore Douin  
CS 30819  
28008 CHARTRES CEDEX

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

Cet enregistrement ne vaut  
pas agrément de l'Etat.

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.

### Référent Handicap

du Centre de Formation :

Murielle BABOUIN



## 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

- Les retours sur enquête de satisfaction stagiaires.

## Dispositif d'informations 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.

- Un **Questionnaire est complété 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 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.

## Evaluation 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 terme 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.