# CRÉER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE-PME – SITE VITRINE

## 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

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

## Tarifs

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

• **Salariés et autres publics** :
**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 26-27-28-29/01 et 02-03/02 ou 02-03-04-05-09-10/11 2021

• Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise

• CFC CMA28 :
Rue Charles Isidore Douin - 28008 CHARTRES CEDEX

## Objectif général

• Apparaître en ligne

## Objectifs pédagogiques

• Réaliser son plan de site, son argumentaire, ses accroches et sa charte graphique
• Insérer ses photos, ses images, ses vidéos
• Faire évoluer son site

## 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 hypertextes**
  - ✓ 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

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

**Renseignement et inscription**

**Votre contact formation :**

**Ambre ZITOUN**
**02 36 25 31 05**
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 entrainements 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. Taux de satisfaction stagiaires (année 2020) : 85 %

## 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 **Horizon 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 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.