

Wordpress

ML08

PROGRAMME DE FORMATION

Utilisation de l'interface d'administration de Wordpress

Target Formation

200 Cours Balguerie Stuttenberg
33300 Bordeaux
Tél. : 05 25 33 18 04
Mail : contact@target-formation.fr

Introduction

WordPress est le gestionnaire de contenu le plus utilisé et l'idéal pour créer un site vitrine. WordPress permet de gérer très simplement le site, sans avoir besoin de connaissances particulières en informatique. WordPress est également très puissant pour le référencement lorsqu'il est bien paramétré et optimisé, Google aime WordPress !

WordPress est ce que l'on appelle un système de gestion de contenu (CMS), autrement dit une plateforme avec laquelle vous allez pouvoir gérer votre site internet et son contenu en toute autonomie grâce à son back office. WordPress est open source, et se démarque des autres CMS par son élégance, sa légèreté et sa facilité d'utilisation. Il est également personnalisable et évolutif grâce à de nombreux thèmes et extensions.

WordPress est le plus approprié pour :

- une création de site vitrine pour une entreprise, artisan, particulier, auto-entrepreneur,...
- une création de blog pour un travailleur indépendant, étudiant,...
- une création de site communautaire (avec ou sans forum de discussion) pour une association, club, collectivité, école,...
- une création de galerie photos, vidéos, portfolio,...
- une création de site immobilier pour présenter les biens à la vente
- une création de site de réservations pour un hôtel, des locations de salles

Référence

ML08

Lieu

Toute la France (présentiel/visio)

Durée

1 jour (7h)

Type de formation

Collective (intra/inter-entreprise)

Niveau

Débutant et +

Repas

Non inclus

Dates de sessions

À la demande du client sous un délai de 2 semaines

Objectifs

- Savoir ajouter une page sur le back office de WordPress.
- Savoir modifier les pages existantes et rajouter des pages.
- Gérer les collaborateurs avec différents niveaux du back office.

Pour qui ?

- **Entreprises** : souhaitant former leurs salariés à administrer leur site internet en interne pour plus d'autonomie et une gestion simplifiée des contenus.
- **Professionnels** : auto-entrepreneurs, responsables de communication ou débutants cherchant à comprendre et utiliser WordPress efficacement.

1 à 6 personnes maximum.



Target Formation s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques aux candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour un accompagnement particulier.

Equipe pédagogique pour cette formation

Nos formateurs ont à la fois une expérience avérée de formation mais sont également des professionnels expérimentés dans leurs domaines respectifs. Pour cette formation, vous serez accompagné par un ou plusieurs formateurs experts, sélectionnés pour leur expérience et leur adéquation à vos objectifs.

La composition de l'équipe pédagogique peut également être ajustée en fonction de vos besoins spécifiques.



LAURA DIDIER

Cheffe de projet digital
Experte Wordpress et Rédactions
contenus SEO

 [Voir profil LinkedIn](#)

Programme de formation

Matinée : 9h-12h30

1. Présentation de WordPress
 - Définition : Qu'est-ce qu'un CMS ?
 - Histoire de WordPress
 - Avantages de WordPress

2. Le Back Office de WordPress
 - Accéder au Back Office
 - Présentation de l'interface d'administration :
 - Tableau de bord.
 - Barre latérale : les menus principaux (Articles, Pages, Extensions, Apparence, Réglages).

3. Création et gestion des utilisateurs
 - Les différents rôles d'utilisateurs (Administrateur, Éditeur, Auteur, Contributeur, Abonné).
 - Création et gestion d'un compte utilisateur.

4. Différence entre articles et pages
 - Articles : Fonction de blog, gestion chronologique.
 - Pages : Contenus statiques (À propos, Contact, etc.).
 - Cas d'usage pour chaque type de contenu.

5. Gestion des articles et des pages
 - Ajouter, modifier, et supprimer un article ou une page.
 - Utiliser l'éditeur de texte (éditeur visuel ou éditeur de blocs Gutenberg).
 - Catégories et étiquettes pour les articles : comment structurer le contenu.

Après-midi : 13h30-17h

6. Les types de publication personnalisés
 - Explication des types de contenu personnalisés.
 - Cas d'usage : Portfolio, témoignages, événements, etc.
 - Ajout et gestion des types de publications personnalisées.

7. Modification du menu
 - Gérer les menus de navigation :
 - Ajouter ou retirer des pages/articles du menu.
 - Organiser les sous-menus.
 - Cas pratique : création et modification d'un menu.

8. Les autres options du Back Office

- Gestion des extensions (plugins) : installer, activer, désactiver, supprimer.
- Gestion des widgets (barre latérale, pied de page).
- Paramétrages généraux (Réglages : titre du site, langue, fuseau horaire, permaliens).

9. Optimisations du Back Office

- Extensions indispensables pour optimiser le site (SEO, sécurité, cache).
- Sauvegardes automatiques et mises à jour.

Conclusion et Évaluation

- Synthèse des points clés abordés pendant la formation.
- Questions/Réponses avec les participants.
- Évaluation des connaissances acquises et remise de certificats.

Ce programme peut faire l'objet de modification en fonction des besoins des participants.

Prérequis

Vous connaissez l'environnement Informatique et les outils basiques de bureautique.

Support et outils pédagogiques

Vous disposerez des éléments nécessaires ci-dessous pour le bon déroulement de votre formation en présentiel ou visio :

- Power Point (exposé théorique)
- Ordinateur/PC
- Démonstration des bonnes pratiques par le formateur
- Cas pratique.

Moyens pédagogiques et techniques

- Formation en présentiel : Accueil des apprenants dans une salle de formation équipée / Documents et supports de formation projetés
- Formation à distance : utilisation de TrainerCentral pour la visioconférence avec la mise à disposition en ligne des enregistrements, des supports et de toute la documentation pédagogique.

Dispositif de suivi de la formation et de l'évaluation des résultats

- Un questionnaire est envoyé en amont de la formation pour adapter le contenu aux besoins des participants
- Des feuilles d'émargement physiques ou numériques sont utilisées pour certifier la présence des participants
- Un tour de table des stagiaires est réalisé au début de la formation
- Des exercices pratiques et des jeux en format questions / réponses sont réalisés durant la formation
- Un QCM est utilisé pour la validation des acquis
- Des questionnaires de satisfaction à chaud et à froid permettent d'évaluer la qualité de la formation.
- Un certificat de réalisation de l'action de formation est délivré aux participants méritants.

Organisation / Accessibilité de la formation

Julien PetitJean - Responsable administratif / référent handicap

- Email : contact@target-formation.fr
- Tel : 05 54 41 99 01
- Délai d'accès à la formation : A la demande du client sous un délai de trois semaines
- Formation à distance ou en présentiel, en inter ou intra-entreprise
- Locaux conformes à la réglementation sur l'accessibilité dans les ERP

Les plus

- Maîtriser le back office de WordPress.
- Exercices tout au long de la formation
- 50% théorie, 50% pratique.
- Evaluation finale.



Retrouvez toutes
nos formations sur
www.target-formation.fr

Target Formation

200 Cours Balguerie Stuttenberg
33300 Bordeaux

Tél. : 05 25 33 18 04

Mail : contact@target-formation.fr