



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

CRÉER ET ANIMER UN BLOG PROFESSIONNEL



1 / 3

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !



Objectifs

- Créer un blog professionnel ou site internet avec l'outil gratuit
- Animer et dynamiser le site à l'aide de contenus multimédia.
- Promouvoir son blog ou son site par le référencement naturel, à travers les réseaux sociaux et les moteurs de recherche

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive

Programme

1. Introduction

- Référencement
- Définir sa cible et ses objectifs.
- Mettre en place sa stratégie de communication sur l'Internet.
- Identifier ses concurrents, sa valeur ajoutée.
- Nom de domaine.

2. Création du site



Durée de formation

2 jours soit 14 heures



Public

Toute personne souhaitant créer et animer un blog professionnel



Prérequis

Connaissance de base du Web et bonne pratique de l'outil informatique



Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation



Type de formation / stage

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



CRÉER ET ANIMER UN BLOG PROFESSIONNEL



2 / 3

- Choisir le design de son site (création, format).
- Personnaliser son site.
- Partager le site.
- Créer la structure de son site.
- Ajouter des menus.
- Création d'un plan de site.
- Changer les URL.

3. Créer les pages de son site internet

- Créer les pages.
- Les types différents de page (vierge, gestion documentaire, blog/annonces, liste, page préformatée...)
- Gérer la mise en page.
- Gérer la mise en forme, les polices de caractères, les couleurs.

4. Gérer le contenu des pages

- Insérer :
 - Des images de son ordinateur ou d'un album web Picasa
 - Des gadgets
 - Des liens
 - Des vidéos Youtube
 - Des calendriers Google Agenda
 - Des documents Google Documents
 - Des cartes Google Map
 - Des diaporamas Picasa ou autres
 - Des formulaires Google Documents
 - De la musique

5. L'administration du site

- Historique des activités.
- Gestion de l'arborescence.
- Gestion des documents stockés.
- Gestion des modèles de page.
- Restauration d'éléments supprimés.



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

CRÉER ET ANIMER UN BLOG PROFESSIONNEL



3 / 3

- Suivi avec Google Analytics.
- Optimisation des balises de référencement

