

## AB Micro Media

SARL ABMS FRANCE

80 Route d'Alès

30380 Saint Christol les Alès

Email: [contact@abmicromedia.com](mailto:contact@abmicromedia.com)

Tel: 04.66.24.47.21



## Programme : Mise en service d'un site internet avec WordPress

**Durée :** Minimum 21 heures - **Tarif :** 1.470€ sur la base de 21h  
*La durée sera modulée après un rendez-vous initial avec le stagiaire, et selon ses objectifs - Prérequis : Aucun prérequis*

**Public :** Cette formation s'adresse à toute personne possédant un site WordPress et qui souhaite en maîtriser l'ensemble des étapes pour référencer son site internet pour son activité par exemple.

## Objectifs pédagogiques

1. Apprendre à référencer un site qui a été créé avec Wordpress
2. Savoir utiliser les bonnes extensions pour référencer son site
3. Être capable de promouvoir son activité sur internet
4. Attirer des visiteurs sur son site WordPress
5. Être capable d'adapter sa stratégie pour conserver un référencement optimal
6. Acquérir les capacités permettant de faire remonter un site WordPress dans les résultats des moteurs de recherche

## Contenu de la formation

**Module 1 : DECOUVRIR WORDPRESS :** La création de site Web – L'utilisation des CMS – Le fonctionnement des CMS – Les serveurs locaux – L'évolution de WordPress – La structure de WordPress – Les fonctionnalités natives de WordPress – l'affichage des sites avec Wordpress par les thèmes – Le stockage des informations.

**Module 2 : INSTALLER WORDPRESS :** Le Package de serveur local sur MAC – Démarrer les serveurs et créer la base de données sur MAC – Le package de serveur local su Windows – Démarrer les serveurs et créer la base de données sur Windows – Télécharger et publier le dossier Wordpress – Installer WordPress en local – URL simplifiée et erreur d'installation – L'hébergement et la base de données – Télécharger Wordpress chez l'hébergeur – Installer WordPress chez un hébergeur.

**Module 3 : L'ADMINISTRATION DU SITE :** L'administration du site – La barre des outils de l'administration – Les menus de l'administration – Les écrans de l'administration – Les réglages du site – Les permaliens – La barre d'outils dans le site publié – La mise à jour de WordPress.

**Module 4 : LES ARTICLES :** Utiliser les articles – Utiliser les catégories – Créer une catégorie – Lister, trier et rechercher les catégories – La catégorie par défaut – Modifier et supprimer des catégories – Afficher les articles d'une catégorie depuis l'administration – l'affichage des catégories dans le site publié – utiliser les mots-clés – Créer des mots clés – Lister, trier et rechercher les mots-clés – Modifier et supprimer des mots-clés – Afficher les articles d'un mot-clé depuis l'administration – L'affichage des mots-clés dans le site publié – Créer un article – Les formats des articles – L'extrait des articles – Gérer la publication des articles – publier et dépublier un article – Mettre en avant un article – Protéger un article par un mot de passe – Créer un article privé – Changer la date de publication d'un article – L'enregistrement automatique des articles – Les révisions des articles – Lister les articles selon l'état de publication – Filtrer les articles – Rechercher et trier les articles – Modifier les articles – supprimer des articles et gérer la corbeille – Afficher les articles dans le site – Afficher les articles avec des widgets – la recherche sur le contenu – Gérer les permaliens – Les flux RSS des articles.

**Module 5 : LES PAGES :** Utiliser les pages – Créer une page – Gérer les pages – Créer un menu personnalisé – Les pages dans le menu – Créer un lien personnalisé – Créer un menu hiérarchique – Les autres liens des menus – Gérer les menus – Le widget pour les menus.

**Module 6 : LES MEDIAS :** Les réglages des médias – Importer des médias – Afficher les médias dans l'administration – Afficher et modifier les propriétés des images – Modifier un média – Supprimer un ou des médias.

**Module 7 : LA MISE EN FORME DU CONTENU :** L'éditeur de texte – Importer du texte – La mise en forme des caractères – La mise en forme des paragraphes – Les liens hypertextes – La balise More – Les aides à la mise en forme et la saisie – Les émoticônes – Insérer une image – Modifier et supprimer une image insérée – Insérer une image publiée – insérer une galerie d'images – insérer une image à la une – Prévisualiser les contenus.

**Module 8 : LES COMMENTAIRES :** Autoriser les commentaires dans le site – Paramétrer la création et l'affichage des commentaires – Paramétrer les notifications et publications des commentaires – Paramétrer la modération des commentaires – Paramétrer les avatars des visiteurs – Les commentaires des visiteurs – Afficher les commentaires dans l'administration – Gérer les commentaires – Affichages des commentaires et des articles – L'affichage des commentaires dans le site.

**Module 9 : LES UTILISATEURS :** Accéder à votre profil – Les options personnelles de l'interface d'administration – Les informations personnelles – Ajouter un nouvel utilisateur – Gérer les utilisateurs – Permettre l'inscription des utilisateurs – la connexion des utilisateurs – Les rôles et les droits – Les rédacteurs des contenus.

**Module 10 : LES EXTENSIONS :** Utiliser des extensions – Rechercher une extension depuis le site officiel – Choisir une extension depuis le site officiel – Installer une extension depuis le site officiel – Rechercher une extension depuis l'administration – Choisir une extension depuis l'administration – Installer une extension depuis l'administration – Afficher, désactiver et supprimer des extensions – La mise à jour des extensions – Une extension de compteur d'articles lus – Une extension pour les réseaux sociaux.

**Module 11 : LES THEMES :** Utiliser les thèmes – Rechercher un thème – Choisir un thème – Installer un thème – Gérer les thèmes – Choisir un thème depuis l'administration – Le réglage de la page d'accueil – Le thème Twenty Thirteen – Installer le thème Monaco – Préparer les articles – Le texte de la page d'accueil – Le diaporama de la page d'accueil – Les bannières – Le menu – Les widgets.

**Module 12 : LA SAUVEGARDE ET LA RESTAURATION :** Les éléments techniques de la sauvegarde – La sauvegarde du site local – Les chemins d'accès aux sites – Télécharger la sauvegarde – Restaurer la base de données et se connecter – Télécharger le dossier de contenu – La sauvegarde du site publié – Télécharger les fichiers – La restauration du site.

## AB Micro Media

SARL ABMS FRANCE  
80 Route d'Alès  
30380 Saint Christol les Alès  
Email: contact@abmicromedia.com  
Tel: 04.66.24.47.21



### Indicateurs qualité 2024 – Période du 01.01.2024 au 31.10.2024

Nombre de stagiaires formés en 2024 : 34

**Taux de recommandation : 100%**  
**Taux de satisfaction : 95,77%**

Taux d'assiduité : 100% - Taux de rupture : 0%  
Avis Google : 4,5 /5

### Organisation de la formation

#### Profil formateur

Antony BERENGUEL – 29 ans – 11 ans d'entrepreneuriat. Diplômes :  
BEP Systèmes Numériques - BAC PRO Systèmes Numériques – BTS Services  
Informatiques aux organisations - Titre Professionnel Comptable  
Gestionnaire

*Mon objectif est d'aider les entrepreneurs et particuliers à améliorer leurs compétences et à atteindre leurs objectifs.*

**Lieu de la formation** En présentiel à notre siège social ou à distance  
**Délais** Réponse sous 48h – Mise en place à j+30 sauf cas particuliers

#### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, avec des ordinateurs et logiciels dédiés.
- Supports de formation qui seront à conserver par le stagiaire à la suite de la formation
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets
- Quizz en salle

#### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence + Certificat de réalisation + **Certification TOSA sur demande** (+100€)
- Questions orales et/ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation :
  - ⇒ Questionnaire de positionnement à remplir en début de formation accompagné d'un entretien individualisé.
  - ⇒ Entretien permettant l'expression à mi-parcours sur la progression des apprentissages.
  - ⇒ Questionnaire à remplir en fin de formation, accompagné d'un bilan exprimé.
  - ⇒ Questionnaire à remplir 3 mois après la formation.

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter.

### Certification TOSA (sur demande)

La certification TOSA ® se base sur les compétences opérationnelles attendues en entreprise. Les certifications TOSA ® permettent aux candidat(e)s de valoriser leurs compétences sur leur CV. Elles sont adaptées à tous les niveaux, utilisateurs occasionnels à experts.

Le stagiaire peut choisir de suivre un parcours certifiant ; le tarif pour le passage du test TOSA étant de 100,00 Euros.

### Contact

L'organisme de formation AB Micro Media est géré et administré par Antony BERENGUEL. Ce sera également votre contact privilégié concernant la qualité des formations et les éventuelles situations de handicap. C'est le seul formateur qui intervient pour l'ensemble des formations dispensées auprès de notre organisme.