

# Formation WordPress, Créer et gérer des sites web

## Présentation

Cette formation WordPress permet d'acquérir toutes les compétences nécessaires pour créer, personnaliser et administrer un site web ou un blog professionnel sans coder. Elle s'adresse aux professionnels souhaitant être autonomes dans la gestion de contenus, l'ajout de pages, la personnalisation graphique et l'intégration de fonctionnalités grâce aux extensions. L'approche est centrée sur la pratique et les cas concrets.

Durée : 21,00 heures (3 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

## Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Installer et configurer WordPress sur un hébergeur ou en local
- Créer, structurer et publier des pages et articles
- Gérer les menus, médias, extensions et thèmes
- Personnaliser le design du site (widgets, thème, builder visuel)
- Optimiser les aspects de sécurité, performance et référencement
- Mettre en ligne un site fonctionnel et responsive

## Prérequis

Aucun

## Public

- Créateurs d'entreprise, freelances, indépendants
- Responsables communication, marketing ou contenus digitaux
- Chargés de projets web
- Toute personne souhaitant créer ou gérer un site WordPress

## Programme de la formation



**Jour 1 : Découverte et premiers pas**

- Présentation de WordPress : CMS, usages, différences entre WordPress.com et WordPress.org
- Hébergement et nom de domaine : comment choisir ?
- Installation de WordPress en local ou en ligne (via FTP ou installateur auto)
- Prise en main de l'interface d'administration
- Réglages de base (généraux, lecture, discussion, permaliens)
- Création des premiers contenus :
  - ❓ Différence entre pages et articles
  - ❓ Éditeur de blocs (Gutenberg)
  - ❓ Insertion d'images, vidéos, documents
- Gestion des catégories et étiquettes

**TP**

- Créer une page d'accueil, une page contact et deux articles de blog

**Jour 2 : Thèmes, design et extensions**

- Personnalisation graphique avec un thème
  - ❓ Installer et configurer un thème gratuit ou premium (Astra, OceanWP, etc.)
  - ❓ Créer un menu de navigation
  - ❓ Gérer l'en-tête, le pied de page, la sidebar
- Utilisation de constructeurs de pages (Elementor ou Gutenberg avancé)
- Glisser-déposer, sections, colonnes, widgets, blocs réutilisables
- Gestion des extensions (plugins) :
  - ❓ Installer, activer, désactiver
  - ❓ Incontournables : formulaire (Contact Form 7), SEO (Yoast), sécurité, cache, sauvegarde
- Gestion des utilisateurs et des rôles (administrateur, éditeur, auteur...)

**TP**

- Création d'un formulaire de contact + personnalisation d'une page avec un page builder

**Jour 3 : Fonctionnalités avancées, mise en ligne et bonnes pratiques**

- Optimisation du site :

- ❓ Sécurité de base (mises à jour, plugin de sécurité, captcha)
- ❓ Performance (cache, optimisation des images)
- ❓ Sauvegarde (manuelle ou automatique)
- Référencement naturel (SEO) :
  - ❓ Bonnes pratiques : titres, balises, URLs
  - ❓ Introduction à Yoast SEO ou RankMath
- Mise en ligne du site :
  - ❓ Exportation / importation (local ↔ hébergeur)
  - ❓ Redirections, maintenance, test responsive mobile
- Cas pratique : créer un mini-site complet (accueil, blog, contact, mentions légales)

### TP final

- Finalisation d'un site complet avec navigation, formulaire, design responsive et optimisation SEO de base

## Organisation

### Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Équilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.

- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

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

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulement de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

## **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.