

Livret personnel de compétences

Formation Rédacteur Web : rédiger pour le Web

Ce livret personnel de compétences a pour objectif de permettre au stagiaire de suivre sa progression tout au long de la formation.

Il permet au stagiaire de se positionner par rapport aux compétences attendues à la fin de la formation.

Ce positionnement est personnel et s'enrichit au fil des apports et échanges avec le formateur.

Ce livret sera rempli tout au long de la formation par le stagiaire.

Les tableaux de compétences seront également remplis en parallèle par le formateur puisqu'ils serviront à établir un diagnostic final sur les connaissances acquises au cours de la formation.

Objet du référentiel pédagogique

Ce référentiel pédagogique présente l'ensemble des compétences évaluées dans les domaines et sous-domaines de la formation.

Il précise les compétences techniques attendues à la fin de la formation.

Résumé

Rédiger pour le Web requiert une certaine méthodologie et regorge de nombreuses spécificités à connaître avant de se lancer : on ne s'improvise pas rédacteur Web d'un claquement de doigt. En effet, le comportement de lecture sur Internet n'est pas le même qu'avec un support papier. La lecture des pages en ligne est plus lente à l'écran et les internautes sont souvent tentés de « zapper ». Il est essentiel, pour être lu et entendu, de transmettre un message clair, concis et percutant. Dans cette formation, vous allez apprendre les bases de la rédaction pour le Web en vous montrant comment rédiger, adapter et optimiser les contenus pour faciliter la lecture et de fidéliser les visiteurs du site.

Objectif de la formation

Domaine	A	ECA	NA	Remarque
Connaître les techniques de l'écriture pour le Web				
Définir une charte éditoriale et des principes d'écriture pour son site				
Rédiger et optimiser ses écrits existants en fonction de ses objectifs de communication				
Améliorer son référencement naturel				

A = Acquis

ECA = En cours d'acquisition

NA = Non acquis

Contenu de la formation

Domaine	A	ECA	NA	Remarque
Module 1 - Révision des principes fondamentaux				
Module 2 - L'orthographe d'usage ou lexical				
Module 3 - La grammaire de base				
Module 4 - Maîtriser les accords = corriger la plupart de ses fautes !				
Module 5 - Conjuguer quand il le faut, comme il le faut				
Module 6 - Identifier les fautes usuelles et les corriger avec des astuces				
Module 7 - Perfectionner ses écrits et apprendre à se relire				

A = Acquis

ECA = En cours d'acquisition

NA = Non acquis

5/5



Merci Pierrick pour cette formation au top !

rédactrice et correctrice

Véronique

5/5

Merci à Pierrick pour son investissement et sa patience !

éducateur spécialisé
Joël

