

Formation Rédacteur Web : rédiger pour le Web

APPRENEZ LES TECHNIQUES AFIN DE RÉDIGER POUR LE WEB

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

A l'issue de la formation Formation Rédacteur Web : rédiger pour le Web, diverses compétences vous seront transmises, notamment :

- 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

LES PRÉREQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre cette formation : un bilan préformation sera établi.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant développer ses compétences.

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Matériel requis : Ordinateur, connexion Internet, navigateur web à jour, si la formation porte sur un logiciel spécifique, vous devez avoir une version de celui-ci. En cas de formation en

présentiel, un PC avec les logiciels nécessaires pourra vous être prêté le temps de la formation.

Plateformes utilisées : outils collaboratifs (Google Docs, Drive pour échanges de fichiers), échange de mail, site web spécifique pour envoi de gros fichiers

Supports fournis : supports PDF, modèles de sites, bibliothèques d'exemples

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement signée. Une attestation de fin de stage est délivrée. Exercices pratiques tout au long de la formation. Une évaluation pratique & théorique sera réalisée en fin de parcours.

LES POINTS FORTS

Formation réalisable à distance,
en présentiel ou un mix des deux.

Formation sur mesure et adaptée.

Avancement à votre rythme
Devenez autonomes !

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap,
Vous pouvez consulter cette page pour vous orienter au mieux.

DÉLAI D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut et du financement de la formation. Pour en savoir plus, contactez-nous

SI FORMATION À DISTANCE

Dispositif d'exécution utilisé pour la visio : Nous utiliserons de préférence Google Meet, en cas de problème ou changement nous pouvons passer par Microsoft Teams, Zoom, Skype.
Dispositif mis en place pour échanger : Le formateur reste disponible par mail entre les séances pour toutes éventuelles question

DURÉE DE LA FORMATION

Se référer au devis

MODALITÉ D'EXECUTION

Se référer au devis

MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

L'accompagnement comprend

- Un test de positionnement initial permettant d'adapter le parcours
- Un entretien de cadrage pédagogique en début de formation
- Un suivi continu durant les séances (feedback immédiat, corrections guidées)
- Un temps de questions/réponses en début de chaque session (10 à 15 minutes). Votre formateur vous pose quelques questions pour repérer ce qui a été retenu du cours précédent et fait une piquûre de rappel en cas de besoin
- Une disponibilité du formateur par email entre les séances (sous 48h ouvrées)
- Un point intermédiaire à mi-parcours
- Un bilan final de préparation à la certification

Encadrement

- Le formateur est là pour vous, il vous accompagne tout au long du processus
- Accompagnement individualisé en cas de difficulté
- Adaptation des exercices au niveau du candidat
- Tout en dirigeant cette formation, il s'adapte à votre rythme, à votre besoin

Modes d'évaluation de la progression

L'évaluation se fait tout au cours de la formation. Une fois un point du programme vu, un retour d'information oral peut s'effectuer ou plus fréquemment une manipulation par le stagiaire pour voir si le point est compris et acquis.

La théorie, mais surtout la pratique est de mise pour atteindre l'objectif fixé

La durée annoncée de chaque module est la durée minimum, elle peut être allongée si nécessaire au bon déroulement de la formation.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 – L'environnement du Web

- Internet, le Web et son fonctionnement
- Distinguer les principaux navigateurs : Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Internet Explorer
- L'importance du référencement
- Connaître les principaux : Google, Yahoo, Bing
- Les sites vitrines / sites de ventes en ligne
- La mutation des modes de communication
- Les évolutions du Web 1.0 au Web collaboratif

Module 2 – Les spécificités de l'écriture pour le Web

- Rappel de quelques notions de SEO
- Les règles de base de l'écriture journalistique encore valable en ligne
- Présentation des différents genres d'écriture en ligne : tweets, vidéos...
- Écrire pour communiquer : communication produit, BtoB, institutionnelle, de crise...
- Appréhender les différents supports de lecture : PC portables, liseuses, tablettes, Smartphones...
- Écrire pour être lu : proposer un contenu à valeur ajoutée, cohérent et adapté au discours
- Comprendre le référencement pour faire des choix éditoriaux éclairés
- Améliorer l'écriture de ses pages

Module 3 – Maîtriser l’écriture pour le Web

- Une veille efficace : utiliser les réseaux sociaux
- Replacer le lecteur au centre du contenu
- Le choix des mots dans les titres, chapô, intertitres, titraille pour optimiser son référencement
- Créer plusieurs niveaux de lecture : structure, attaque, trajectoire, chute, mise en forme...
- Utiliser les formats photo, audio, vidéo dans les articles
- Se conformer à la législation du Web

Module 4 – Organiser l’information et le contenu

- Comprendre les mécanismes du lecteur : la lecture en « F », la lecture zapping...
- Définir une stratégie éditoriale : objectifs, angles, arborescence...
- Fidéliser son lectorat
- Travailler l’ergonomie : homepage, niveaux de navigation, raccourcis, liens...
- Être lisible : clarté, efficacité, accessibilité, convivialité...
- Varier le contenu
- Ecrire pour les réseaux sociaux

Module 5 – Adapter et enrichir les contenus Web

- Le Rich Media : enrichir son texte avec des visuels, des vidéos, du son...
- Utiliser des liens internes et externes
- Apprendre à donner du « relief »
- Hiérarchiser et mettre en valeur le contenu
- Scénariser son contenu : découpage et progression