HM FORMATION

Programme de formation

Rédiger efficacement pour le Web

Domaine : TIC / WEB

Durée : 14h

Public : Webmaster, Rédacteurs, chargés de communication Web et toutes les personnes chargées de rédiger des contenus pour le Web.

Nombre de personnes min et max : 1 à 9

Objectifs :

- Savoir rédiger et adapter ses messages à l'environnement Web
- Connaître les spécificités du média Web et les techniques d'écriture pour le Web
- Définir une charte, un style rédactionnel adapté
- Rédiger, adapter et enrichir des contenus Web
- Optimiser ses contenus pour un meilleur référencement.

Pré-requis :

- Maitriser Internet les fonctionnalités des sites web
- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En format présentiel :
Salle équipée avec video-projecteur (ou TV) et paperboard. Connexion WIFI.
Ordinateur portable pour chaque participant. Le stagiaire pourra amener le sien si il le souhaite.
En cas de formation intra-entreprise, les moyens techniques décrits ci-dessus doivent représenter une référence idéale.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Echanges et retours d'expériences stagiaire(s) / formateur
Alternance de théorie et de cas pratiques sur sites internet clients ou exemples/modèles.
Supports de cours remis au participant.

Modalités d'évaluation des connaissances ou d'appréciation des résultats de l'action de formation :
Tests sous forme de QCM ou QUIZZ complété par une auto-évaluation des acquis de formation.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation. Et à froid plusieurs mois après la formation pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

Détail du programme :

Jour 1 : matin

Les spécificités de l'écriture pour le Web

- Ecrire pour communiquer : communication produit, BtoB, institutionnelle, de crise...
- Tenir compte des spécificités du média Web.
- Appréhender les différents supports de lecture existant aujourd'hui : PC portables, liseuses, tablettes, Smartphones..
- Ecrire pour être lu : proposer un contenu à valeur ajoutée, cohérent et adapté au discours.
- Ecrire pour être vu : la mécanique du référencement naturel ; améliorer l'écriture de ses pages.

Travaux pratiques : *Echanges et partages d'expériences.*

Jour 1 : après-midi

Organiser l'information et le contenu

- Connaître et comprendre le 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...
- Etre lisible : clarté, efficacité, accessibilité, convivialité...
- Varier le contenu.
- Ecrire pour les médias sociaux.

Travaux pratiques : *Ebauche d'une charte éditoriale.*

Jour 2 : matin

Rédiger des contenus pour le Web

- Informer : la règle des 5W, les différents types de plan.
- Adapter son style au Web : syntaxe, vocabulaire, longueur des textes...
- Les titres, l'habillage, l'écriture graphique.
- Le choix des couleurs.
- Trouver l'information pour alimenter son site : RSS, agrégateurs et syndication...
- Se conformer à la législation du Web.

Travaux pratiques : *Ecritures d'articles pour un site Web.*

Adapter et enrichir les contenus Web

- Le Rich Media : enrichir son texte avec des visuels, des vidéos, du son.

- Utiliser des liens : liens internes, liens externes.
- Donner du relief.
- Hiérarchiser et mettre en valeur le contenu.
- Scénariser son contenu : découpage et progression.

Travaux pratiques : *Adaptation et enrichissement de textes.*

Jour 2 : après-midi

Le Copywriting

- Rendre attractif les titres, sous-titres, intertitres et chapôs.
- Appliquer les règles typographiques liées au Web.
- Vérifier la ponctuation.

Travaux pratiques : *Correction et amélioration de textes.*

Optimiser ses contenus

- Améliorer son référencement.
- Utiliser un générateur de mots clés.
- Optimiser sa visibilité côté technique : code et balises html.

Sanction de la formation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)