



PROGRAMME DE FORMATION

« ECRIRE SUR LE WEB »

Objectifs :

Cette formation va présenter les différentes méthodes de rédaction, la structure de l'écriture pour internet et permet de comprendre l'enjeu et les pièges à éviter à travers des exemples concrets et des exercices pratiques. (Email, Newsletter, page de contenu, article de blog, etc.)

Durée de la formation : sur deux demi-journées de 8h45 à 12h15.

Le contenu de la formation :

- ✓ Organiser l'information sur un site
- ✓ Savoir rédiger sur le web
 - Page de contenu longue traine
 - Page de contenu rapide
 - Contenu en ligne (newsletter, emailing, etc.)
- ✓ Exploiter la richesse de l'écriture hypertexte
- ✓ Optimiser les textes pour les moteurs de recherche.
 - Occurrence
 - Syntaxe
 - Méthodologie

Programme demi-journée 1	
8h30	Présentation du formateur et des stagiaires
8h45 - 12h15	Questionnaire d'entrée Avant d'écrire sur le web La stratégie de contenu(story telling) La structure de votre site web Définir les expressions clefs Mots clés et longue traine
Programme demi-journée 2	
8h30	Accueil
8h45 - 12h05	Les règles d'écriture sur le web Ecrire sur LinkedIn Les règles : accent ou sans accent, singulier/pluriels Fautes ou « fôtes » Les liens internes/externes Images et descriptif «Trucs et astuces»
12h05 – 12h15	Questionnaire de sortie / satisfaction