

# Web marketing: Référencement, réseaux sociaux, e-mailing et Word press

## Salariés et demandeurs d'emploi

## Objectifs de formation

- Communiquer avec ses clients et prospects via les réseaux sociaux
- Communiquer avec ses clients et prospects via l'e-mailing
- Booster son référencement naturel
- Créer et gérer un site avec Word Press

## Le programme

### Communiquer avec ses clients / prospects via les réseaux sociaux (20h00)

- Quel média pour quel usage
- Communauté
- Stratégie de création de contenus
- Facebook : Paramétrer pour son entreprise : pages, réponses automatiques de Messenger, réaliser une boutique Facebook, une publicité, un sondage, analyser ses statistiques
- LinkedIn : Paramétrer pour son entreprise, Animer et interagir, Rechercher et faire de la veille, Analyse sa performance
- You tube et Google Business: Paramétrer pour son entreprise
- IFTTT
- Twitter : Paramétrer pour son entreprise, rédiger un Tweet, publier des vidéos, réaliser des tweet publicitaires
- Instagram : Enjeu de l'image, Stratégie pour vendre avec Instagram, Techniques

1 rue Alessandro Volta, 44 481 Carquefou Cedex - 02.85.29.59.00 - [audrey@youwebformation.com](mailto:audrey@youwebformation.com) - [www.youwebformation.com](http://www.youwebformation.com)

photographiques avec un smartphone, Stratégie pour vendre, Le texte, porteur du message, Utilisation du hashtag, La vidéo

### Envoyer un e-mailing auprès de ses clients / prospects (8h00)

- Optimiser la délivrabilité des e-mails
- Réaliser une mise en page efficace
- Utiliser les bonnes pratiques pour rendre votre email efficace
- Utiliser Send in Blue
- RGPD

### Booster son référencement naturel (10h00)

- Comprendre la notion de référencement
- Comprendre le fonctionnement des sites de référencement (principalement Google)
- Rédiger efficacement ses pages internet pour favoriser son référencement
- Gérer sa visibilité sur Internet
- Savoir construire son site internet pour favoriser son référencement
- Comprendre et maîtriser la notion des mots clés

### Créer et gérer un site avec Word Press (24h00)

- Installation et configuration de WordPress
- Création et la publication de contenu : articles et pages, lien, catégories et étiquettes
- Administration de médias : documents, vidéos, tableaux, météo, traduction
- Création visuelle du site : outil de personnalisation, page d'accueil, widgets, menus
- Intégration web : formulaire de contact, événements
- Sécurisation du site internet et réglementation : notice obligatoire relative aux cookies, cas de plantage et piratage
- Ajouts de fonctionnalités : extensions, réseaux sociaux, commentaires, newsletter
- Accélérer son site avec un cache
- Installation d'un thème et configuration: thèmes enfants et parents
- Ajout de fonctionnalité au thème : intégrer un plan de site, utiliser des polices Google web fonts, rajouter une sidebar...
- Installation et utilisation de woo commerce

# Formateur



**Audrey Pinsault**

## VOTRE FORMATRICE

Gérante de You Web

Mes domaines de prédilection sont la communication et le marketing stratégique et opérationnel.

Mon orientation pédagogique ? Des formations orientées 100 % expertise métier pour vous aider à acquérir des compétences métiers demandées sur le terrain !

## Méthodes et supports de formation

*Accès illimité*

*Exercice QCM*

*Vidéos*

1 rue Alessandro Volta, 44 481 Carquefou Cedex - 02.85.29.59.00 - [audrey@youwebformation.com](mailto:audrey@youwebformation.com) -  
[www.youwebformation.com](http://www.youwebformation.com)

*PC ou Tablette*

*1 classe virtuelle*

## Informations Complémentaires

### Suivi et évaluation

- L'assiduité de la formation est réalisée via les évaluations qui jalonnent la formation.
- La formation est évaluée en fin de chaque module de formation par le biais d'un QCM ou d'un exercice. La formation est sanctionnée par la délivrance d'une attestation de suivi de formation.

### Public et pré-requis

- Public : Tout Public
- Pré-requis : Maîtrise de l'utilisation de internet télécharger des documents sur votre disque dur, regarder des vidéos, consulter vos mails), disposer d'un ordinateur ou d'une tablette avec audio, utilisation courante de Word.

### Travaux à réaliser

Formation complète de 58 heures avec tests d'auto évaluation avec correction via des qcm et exercices d'application (temps estimé : 14 h00)

### Référent handicap

**Béatrice Rupert**

02 85 29 59 01

### Assistance pédagogique

**Responsable pédagogique :**

**Audrey Pinsault**

- Support réactif et efficace
- Si vous rencontrez un problème urgent nous ferons notre possible pour vous répondre dans les 48h.
- Nous sommes disponibles du lundi au vendredi de 9h à 17h.

1 rue Alessandro Volta, 44 481 Carquefou Cedex - 02.85.29.59.00 - [audrey@youwebformation.com](mailto:audrey@youwebformation.com) - [www.youwebformation.com](http://www.youwebformation.com)

- Un tuteur disponible pour répondre à vos demandes ainsi qu'une assistance technique
- Une messagerie (contact@youwebformation.com)
- Une hotline (0285295900)

### Certification

**Formation préparant au Bloc de compétence n°5\* de la fiche n° 28662 - Gérer la relation client à distance avec possibilité de certification sur ce même Bloc**

La fiche 28662 concerne la certification de niveau 5 intitulée « Gestionnaire de l'administration des ventes et de la relation commerciale » enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) par Arrêté du 07 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 19 juillet 2017

### Accéder à la fiche RNCP

Certif Info : 96887 - Code CPF : 247503

\* niveau 5 = Bac+2 BTS et DUT5