

## REDIGER POUR LE WEB - NIVEAU AVANCE

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne désirant acquérir les règles de rédaction d'un site web.  
L'accès à cette formation, pour les personnes en situation de handicap, est facilité.

### PREREQUIS

Une bonne maîtrise d'Internet est recommandée.  
Si nécessaire, un questionnaire de niveau permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les pré-requis.

### DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION

2 jours – 14 heures (8h30-12h / 13h30-17h) +  
2 jours, 14 heures d'ateliers pour les participants concernés. En présentiel.

Dates en continu ou discontinu selon le calendrier à consulter sur notre site

### EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.  
Bilan qualitatif de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.

### MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle.  
Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis.  
Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit. Remise d'un support de cours adapté.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : Maîtriser les règles de l'écriture multimédia / Rédiger des contenus numériques efficaces / Gérer et animer ses publications en ligne / Comprendre et maîtriser le ton « réseaux sociaux »  
*L'acquisition de ces compétences est évaluée par le formateur tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique immédiate.*

### QUALITÉ DES FORMATEURS

Formateurs professionnels expérimentés  
(voir l'équipe pédagogique sur notre site)

### LIEU DE LA FORMATION

Formation réalisée sur site client ou au centre de formation : 3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges OU à distance en visio face à face pédagogique, voir nos modalités FOAD

## PROGRAMME DÉTAILLÉ :

### 1. LES SPÉCIFICITÉS DE LA LECTURE À L'ÉCRAN

- Les faits et chiffres à connaître : survol des pages, zapping de site en site, lenteur d'une lecture pourtant impatiente...
- Les comportements de lecture : temps d'accès au contenu, vitesse de lecture et volume type, abandons de lecture
- Les contraintes de l'écran : possibilités d'accroches visuelles et textuelles restreintes, absence de sommaire, navigation et ergonomie, appréhension globale de l'information
- Du papier au web : - 50 %, zéro scroll et zéro fatigue, quel volume pour un contenu web, les pièges à éviter

### 2. LES FONDAMENTAUX DE L'INFORMATION

- La loi de proximité : connaître et comprendre ses lecteurs, répondre à leurs besoins
- Construire son message essentiel : la règle des 5W, une grille de lecture et de rédaction
- Sujets, angles, points de vue et niveaux de lecture
- La pyramide inversée : entrer dans le vif du sujet, construire son plan

### 3. LES LIENS HYPERTEXTES : L'UNE DES BASES DE L'ÉCRITURE WEB

- Les différents types de liens hypertextes : structurels, associatifs...
- Comment les gérer et les mettre en scène ?
- Des liens corps de texte ou valorisés contextuellement ?

### 4. CRÉDIBILITÉ : MONTRER PATTE BLANCHE

- Marquer son territoire
- Respecter les contraintes légales
- L'exigence d'un support vivant : actualité et animation éditoriale
- Gare aux erreurs de débutants : 404, coquilles, informations absentes, promesses non tenues...

### 5. CLARTÉ : FACILITER L'ACCÈS À L'INFORMATION

- Les différents niveaux de lecture
- Des phrases simples, courtes et rythmées
- Des mots simples, usuels, qui évitent le jargon, la synonymie et/ou la redondance
- Des titres courts, informatifs et si possible accrocheurs
- Chapeaux et accroches : le rôle de chacun

*Des intertitres pour la lecture de survol*

- Polices, caractères gras, animations : les règles à connaître

### 6. CONCISION : - 50 % DE TEXTE !

- Identifier l'essentiel, supprimer le superflu
- Réorganiser les idées pour entrer dans le vif du sujet
- Ecarter les tics et facilités de langage

### 7. COHÉRENCE : PRENDRE UN PARTI ET S'Y TENIR

- Respecter ses choix rédactionnels
- Respecter ses lecteurs
- Définir sa et/ou ses cibles, connaître son lectorat
- Jusqu'où aller dans la personnalisation ?

### 8. ATELIER D'ÉCRITURE

*A partir d'un article rédigé pour la presse écrite, les participants passent en revue la méthode de réécriture web : lecture analytique, plan et organisation des idées, sujets et hors-sujets, informations essentielles, possibles niveaux de lecture...*

### 9. ACTUALISATION DE CONTENUS ET ANIMATION ÉDITORIALE

- Quelle(s) périodicité(s) pour le web
- Informations chaudes et froides
- Web, newsletters et flux RSS : quelle périodicité et quelle valeur ajoutée ?
- Zoom sur les flux RSS : présentation, objectifs et intérêts
- Les différents types de contenus web : articles, dossiers, interviews, forums, blogs...

### - Focus : blogs mode d'emploi

- La page d'accueil : véritable « tête de gondole » de vos sites

### 10. ÉCRIRE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Les règles de publication sur les réseaux sociaux
- Quel réseau pour quel message ?
- Le style d'écriture à adopter sur les réseaux sociaux
- Reprendre les trois piliers de la communication : objectif / cible / message
- Ecrire en 140 caractères sur Twitter
- Comment doper sa créativité ?
- Créer du contenu qui se partage
- Le rôle des photos, vidéos, sons etc...
- Assurer une cohérence de publication entre les différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter etc.) ; Savoir gérer la modération