

WORDPRESS WOOCOMMERCE(TOSA) PROGRAMME DE FORMATION

INTITULE : WORD PRESS + WOOCOMMERCE FAIRE UN SITE E-COMMERCE

Public : Tout public à l'aise avec l'environnement informatique

Prérequis : avoir une bonne aisance avec l'environnement Windows et internet

Objectifs :

- Créer un blog ou un site Web professionnel avec WordPress
- Gérer les contenus
- Sélectionner et installer un thème
- Faire la mise en page avec Gutenberg
- Créer et gérer des modèles de page avec Gutenberg
- Choisir un page Builder pour remplacer Gutenberg
- Ajouter des plug-ins et des widgets
- Gérer un hébergement de site Internet.
- Gérer votre boutique WordPress / WooCommerce
- Mettre en oeuvre l'essentiel des fonctionnalités WooCommerce pour réaliser une boutique en ligne
- Installer et paramétrer l'extension WooCommerce
- Créer des fiches produits et importer un fichier Excel
- Personnaliser la présentation
- Décrire la gestion des commandes
- Animer les ventes.



PENDANT LA FORMATION

ADMINISTRATION ET CONFIGURATION

- Naviguer dans le tableau de bord
- Identifier les différents menus et leur utilité
- Utiliser la barre d'administration
- Gérer et configurer son compte (mot de passe, nom, adresse email, etc.)
- Paramétrer son tableau de bord
- Gérer son profil (apparence)
- Gérer la mise en page grâce à l'éditeur WordPress
- Faire des mises à jour
- Créer de nouveaux profils utilisateurs et leur assigner un rôle adéquat
- Gérer les droits des utilisateurs

EXTENSIONS ET WIDGETS

- Trouver le menu extensions
- Activer ou supprimer une extension native
- Trouver le menu Widgets
- Identifier les extensions natives
- Connaître l'utilité des extensions et des widgets
- Appliquer des extensions et des widgets
- Procéder à des mises à jour
- Identifier ses besoins en extensions et widgets et faire une recherche appropriée (édition, sécurité, formulaire, mise en cache, etc.)
- Télécharger de nouvelles extensions et les activer
- Télécharger des widgets et les activer
- Désactiver ou supprimer des extension ou widgets

REDACTION ET INTEGRATION DES CONTENUS

- Identifier le menu Articles
- Créer un nouvel article
- Appliquer les mises en forme de base à un article
- Ajouter un article
- Publier un article
- Modifier un article
- Mettre en forme un article
- Dépublier un article
- Supprimer un article
- Ajouter des étiquettes ou des catégories à un article
- Ajouter des médias à un article
- Modifier les médias
- Utiliser des modèles de page
- Créer un logo et une favicon à partir d'une palette de couleurs et de polices d'écriture définies
- Planifier une publication
- Antidater une publication

THEMES

- Reconnaître un thème
- Consulter la liste des thèmes
- Reconnaître un thème
- Consulter la liste des thèmes
- Télécharger un nouveau thème et l'activer
- Personnaliser sa page d'accueil

DEBUTER AVEC WOOCOMMERCE

- Installation de l'extension WooCommerce
- Installation d'un thème WooCommerce

CONFIGURER LA BOUTIQUE

- Paramètres généraux
- Paramétrage du catalogue
- Gérer les produits en ligne
- Régler les taxes
- Configurer les comptes clients
- Gestion des e-mails de la boutique

MODES DE PAIEMENTS

- Options des commandes
- Configuration des modes de paiement
- Payer avec une carte de crédit
- Découvrir la solution stripe

MODES DE LIVRAISON

- Choisir un ou des modes de livraison
- Gérer les classes de livraison
- Options de livraison
- Types de livraison

GESTION DES PRODUITS

- Définir les catégories
- Paramétrer les catégories
- Créer un nouveau produit
- Paramétrer les produits
- Créer un produit virtuel
- Importer des produits en masse

PERSONNALISER LA BOUTIQUE

- Gestion de la page d'accueil
- Personnaliser la boutique en ligne
- Administrer la boutique

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation individuelle ou collective (face à face).
- Notre intervenant dédié : Olivier - Formateur de bureautique depuis quatorze ans.
- Il alterne tout au long des sessions les exposés théoriques et les démonstrations.
- L'apprentissage s'effectue via des exercices et sur les documents professionnels du participant.

DURÉE

- 35 heures.

SUIVI ET EVALUATION

- Exercices et tests tout au long de la formation, validés par l'intervenant.
- Attestation de formation remise au stagiaire.
- Questionnaire d'évaluation à chaud.
- Si cette formation est mise en œuvre dans le cadre du Compte Personnel de Formation, elle sera suivie d'un test certifiant Tosa auquel sera préparé le candidat.

CONTACT

Isabelle Jariod 06 86 83 69 64 – contact@if-formation.fr