

PROGRAMME DE FORMATION

Optimisation et Dynamisation de Site Web en Rédaction Web

Référence RW-2024-MAP	Version 2.0 — Mise à jour mai 2026	Type d'action Action concourant au développement des compétences (art. L.6313-1 du Code du travail)
--------------------------	---------------------------------------	--

1. Contexte et enjeux

Bienvenue dans la formation Optimisation et Dynamisation de Site Web en Rédaction Web, dispensée en distanciel asynchrone. Cette formation est conçue pour vous fournir des outils et des techniques concrètes afin de créer du contenu qualitatif sur votre site web et de déployer une stratégie social media efficace, adaptée à votre audience et aux objectifs de votre entreprise.

Pour suivre cette formation dans les meilleures conditions, il est essentiel de vous installer dans un environnement calme, sans distractions ni interruptions, afin de maximiser votre concentration et votre engagement tout au long du processus d'apprentissage.

Équipement requis : ordinateur avec connexion internet stable, micro fonctionnel (pour les éventuelles sessions de coaching à distance), navigateur à jour.

2. Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- Concevoir une stratégie d'inbound marketing structurée et adaptée à la cible de l'entreprise
- Rédiger des contenus web à forte valeur ajoutée en mobilisant les techniques de copywriting (méthode PASTOR, AIDA)
- Maîtriser les techniques de référencement naturel (SEO) pour optimiser la visibilité du site
- Déployer une stratégie multicanale (réseaux sociaux, emails, newsletters, mobile marketing) pour générer du trafic qualifié
- Créer des supports d'engagement (call-to-actions, e-books, livres blancs) et structurer une ligne éditoriale efficace

3. Public concerné

Cette formation s'adresse à tout public souhaitant optimiser et dynamiser son site web par le biais de techniques de rédaction web et de stratégies SEO : entrepreneurs, salariés, indépendants, demandeurs d'emploi, étudiants, professionnels en reconversion.

Effectif : 1 stagiaire par session (formation individualisée).

4. Prérequis

- Aucun prérequis en termes d'études, de niveau scolaire ou de formation préalable n'est nécessaire
- Test de positionnement : un questionnaire portant sur l'utilisation du web, des réseaux sociaux et de l'ordinateur est envoyé au stagiaire via la plateforme dès l'inscription. Il doit être complété avant le début de la formation

- Ce test n'a aucune influence sur l'accès à la formation : il permet uniquement à l'équipe pédagogique d'identifier les stagiaires nécessitant un coaching renforcé et d'adapter l'accompagnement

5. Modalités d'accès à la formation

L'accès à nos formations peut être initié par :

- L'employeur (plan de développement des compétences)
- Le salarié (à son initiative)
- Un particulier (financement personnel)

Pour toute demande de formation, contactez-nous :

Téléphone	—
Email	talform@contact.fr
Adresse	32 rue de Paris, 92100 Boulogne-Billancourt

Notre organisme s'engage à répondre dans un délai de 72 heures. Nous proposons la date de début de formation la plus conforme aux besoins et contraintes du stagiaire, tout en précisant les objectifs, compétences acquises et financements mobilisables.

6. Délai d'accès

Compte Personnel de Formation (CPF)	15 jours calendaires
Financement OPCO ou plan de développement des compétences	10 jours calendaires
Financement personnel ou employeur direct	7 jours calendaires

Pendant ce délai, plusieurs échanges par email ont lieu, incluant la transmission des documents suivants :

- Le programme de formation
- Le livret d'accueil
- Les Conditions Générales de Vente (CGV)
- Le règlement intérieur
- Une fiche de renseignement
- Un questionnaire de connaissance / test de positionnement
- Un contrat de formation à retourner signé et daté
- Une convocation

7. Durée

10 heures de formation réparties sur 1 mois calendaire, avec possibilité de prolongation sur plusieurs mois supplémentaires sans frais additionnels, sur demande motivée du stagiaire et validation de l'équipe pédagogique.

8. Programme de formation

Le programme s'articule en 15 séquences pédagogiques + 1 séquence bonus, couvrant l'ensemble du parcours du rédacteur web : du référencement à la conversion.

1. La traduction au référencement

- Qu'est-ce que le référencement
- Pourquoi faire du référencement
- Les différents types de référencement (naturel, payant, local)
- Les outils utiles

2. Qu'est-ce que la rédaction web

- Les différents types de rédaction (informative, persuasive, technique)
- Les qualités essentielles d'une bonne rédaction web

3. Comprendre le passage à l'action

- 10 motifs de passage à l'action
- Jouer avec les mots — leviers émotionnels
- Expérience de rédaction en anglais (analyse comparative)

4. Où démarrer

- Analyser son audience cible (personas)
- 7 moyens de séduire le lecteur
- Analyse de l'offre et positionnement

5. Les bases du copywriting

- Écrire simplement — règles de lisibilité
- Méthode PASTOR (Problem - Amplify - Story - Transformation - Offer - Response)
- Méthode AIDA (Attention - Intérêt - Désir - Action)
- 3 techniques de persuasion (analyse vidéo)

6. L'organisation du texte

- Organisation et structuration d'une rédaction (chapeau, intertitres, paragraphes)

7. Rédiger un bon titre

- Écrire un titre accrocheur et orienté SEO

8. Rédiger correctement ses mails

- Mail vs réseaux sociaux — choisir le bon canal
- 21 clés pour écrire un mail qui vend
- L'email marketing : segmentation et automatisation

9. Bullet points

- Introduction au bullet point — pourquoi ça fonctionne

- 21 types de bullet points et leurs usages

10. Le trio qui vend le plus

- Le trio gagnant : bénéfices + preuve + appel à l'action

11. Bien écrire ses garanties

- Rédiger des garanties qui rassurent et convertissent

12. Écrire des closing copy

- Les closing copy — clôturer une page de vente

13. Écrire des offres irrésistibles

- Construire une offre irrésistible (valeur perçue, urgence, exclusivité)
- Trouver les mots qui vendent

14. Le secret des rédactions de lancement

- Préparer un lancement produit ou service
- Mieux vendre avec le storytelling

15. Le SEO

- 15 conseils pour être visible sur Google
- SEO technique (balises, vitesse, mobile-first)
- La rédaction SEO (densité, sémantique, cocon)
- Les 7 notions clés du SEO (analyse vidéo)
- Les outils pour le SEO

BONUS — S'inspirer des films pour ses rédactions

- La rédaction blockbuster en 2 minutes

9. Méthodes mobilisées

- 100 % e-learning asynchrone : cours théoriques et exercices pratiques effectués sur la plateforme TalentLMS
- Cours particuliers / coaching : disponibles via Zoom ou téléphone en cas de difficulté de compréhension ou de profil nécessitant un accompagnement renforcé (identifié via test de positionnement ou suivi de connexion)
- Ressources pédagogiques : vidéos, supports écrits téléchargeables, quiz interactifs, études de cas, modèles réutilisables (lignes éditoriales, newsletters, CTA)

10. Modalités d'évaluation

- Exercices et quiz : évaluation des acquis en continu à chaque module
- Appréciations : exprimées tout au long de la formation par des « badges » acquis sur la plateforme
- Notes : établies en pourcentage, avec un seuil de réussite fixé à 70 %

- Évaluation finale : synthèse écrite reprenant les 3 objectifs opérationnels par module, validée par le formateur
- Enquête de satisfaction à chaud : envoyée dès la fin de la formation, dans un délai de 48 heures

11. Tarifs

Prix de la formation	1 490 € HT
Décomposition	1 400 € pédagogique + 90 € accompagnement individualisé
TVA	Exonération de TVA — art. 261-4-4°-a du CGI
Modalités de paiement	À réception de facture, virement ou prélèvement après acceptation du financement

12. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Talform accorde une attention particulière aux personnes en situation de handicap afin de garantir l'accessibilité de la formation. Référent handicap : Marc Delesque.

Nos engagements :

- Adaptation des supports : fourniture de supports compatibles avec les logiciels d'assistance (lecteurs d'écran, synthèse vocale, etc.)
- Matériel spécifique : mise à disposition de matériel adapté si nécessaire
- Assistance personnalisée : accompagnement dédié pour répondre aux besoins spécifiques en lien avec nos partenaires handicap
- Collaboration avec partenaires : proposition de solutions alternatives en partenariat avec des organismes spécialisés (AGEFIPH, FIPHFP, Cap Emploi)

Si vous avez des besoins spécifiques, veuillez nous contacter en amont afin que nous puissions adapter la formation en fonction de vos exigences.

13. Processus internes

Talform a mis en place des processus internes rigoureux couvrant l'assistance technique, la gestion des réclamations et l'amélioration continue.

13.1 Assistance technique

Objectif : fournir un support technique efficace et rapide pour garantir une expérience de formation fluide.

Processus :

- Demande d'assistance : par email (talform@contact.fr)
- Réception et enregistrement : chaque demande est enregistrée dans le système de gestion des tickets directement sur la plateforme TalentLMS — accusé de réception sous 1 heure
- Traitement : demande assignée à un membre de l'équipe technique compétent — résolution ou retour d'information sous 24 heures
- Suivi et clôture : une fois résolu, le stagiaire est informé et le ticket est clôturé

13.2 Gestion des réclamations, difficultés et aléas

Objectif : assurer une gestion transparente et efficace des réclamations pour maintenir la satisfaction des stagiaires.

Processus :

- Soumission : par email (talform@contact.fr)
- Enregistrement et accusé de réception : sous 48 heures
- Évaluation initiale : classement selon la priorité (haute, moyenne, basse)
- Investigation et résolution : enquête menée pour identifier les causes — actions correctives mises en œuvre — stagiaire informé sous 7 jours ouvrables
- Clôture : retour final envoyé au stagiaire, suivi de satisfaction effectué
- Analyse et amélioration : revue régulière des réclamations pour identifier des tendances et déclencher des actions préventives

13.3 Suivi et amélioration continue

Objectif : maintenir et améliorer la qualité des formations en intégrant les retours des stagiaires.

Processus :

- Collecte des retours : questionnaires de satisfaction à chaud envoyés après chaque formation
- Analyse des données : identification des points forts et axes d'amélioration — rapports réguliers générés pour le suivi des indicateurs de satisfaction
- Mise en œuvre des améliorations : intégration des suggestions dans les contenus, supports pédagogiques et processus internes — formation continue des équipes

13.4 Documentation et traçabilité

Objectif : garantir la transparence et la traçabilité de toutes les interactions avec les stagiaires.

Processus :

- Enregistrement des interactions : tous les échanges par email sont conservés
- Archivage des documents : contrats, questionnaires, formulaires archivés de manière sécurisée pendant 10 ans
- Confidentialité et sécurité : respect des normes RGPD pour la protection des données personnelles — accès restreint aux personnes autorisées
- Suivi des stagiaires : profils détaillés incluant progression, réussites et interventions réalisées (support, coaching, etc.)
- Rapports de performance : génération de rapports réguliers sur la performance globale et la satisfaction

14. Assistance technique et gestion des réclamations

Assistance technique :

- Support technique disponible par email et téléphone pendant les heures de formation
- Engagement : réponse aux demandes techniques sous 24 heures
- Documentation et guides : tutoriels d'utilisation de la plateforme TalentLMS et des outils nécessaires
- Formation continue du personnel technique pour garantir une assistance efficace

Gestion des réclamations :

- Soumission : email (talform@contact.fr)
- Accusé de réception : sous 48 heures
- Traitement : analyse sous 7 jours ouvrables
- Réponse détaillée et solution proposée : sous 14 jours
- Traçabilité : chaque réclamation tracée dans le système interne
- Formation du personnel : équipes formées à la gestion empathique et professionnelle des réclamations

15. Contact

Raison sociale	TALFORM
Adresse	32 rue de Paris, 92100 Boulogne-Billancourt
Téléphone	—
Email	talform@contact.fr
SIRET	940 667 470 00014
TVA intracommunautaire	À compléter

Gérant	M. Josué SMADJA
Formateur référent	Marc Delesque

16. Annexes transmises au stagiaire

- Contrat de formation (à retourner signé et daté)
- Convocation (transmise 5 jours avant le début)
- Questionnaire de connaissance / test de positionnement (à remplir avant le début de la formation)
- Fiche de renseignement (à remplir avant le début de la formation)
- CGV de la plateforme TalentLMS
- Livret d'accueil
- Règlement intérieur

Programme version 2.0 — Mise à jour du 09/05/2026. Document conservé pendant 10 ans conformément aux obligations légales. Talform est un organisme de formation exonéré de TVA en application de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts. Action concourant au développement des compétences au sens de l'article L.6313-1 du Code du travail.