

## PROGRAMME DE FORMATION

### Créer et administrer un site web

<b><u>OBJECTIFS :</u></b>	Permettre aux agriculteurs de disposer d'un site web pour faire découvrir leurs activités et leurs produits par le biais d'internet.
<b><u>PRE-REQUIS :</u></b>	
<b><u>PUBLIC :</u></b>	Exploitants Agricoles – Conjoints Collaborateurs – Aides Familiaux - Cotisants de solidarité
<b><u>LIEU :</u></b>	Centre Informatique du CFPPA - 15, rue Victor Hugo – 34120 Pézenas
<b><u>DATES :</u></b>	les jeudis 22 et 29 mars, 05 et 26 avril, le 10 mai 2012.
<b><u>CONTACTS :</u></b>	Sylvie GINISTY TEULON ☎ 04.67.20.88.54 Maryse BASCOUL ☎ 04.67.36.44.13
<b><u>INTERVENANTE:</u></b>	Eddy SAKIR - Formateur CFPPA de Pézenas
<b><u>MOYENS PEDAGOGIQUES :</u></b>	Un poste informatique par participant, video-projection, exposé, exercices pratiques.
<b><u>DUREE :</u></b>	35 heures
<b><u>PRIX :</u></b>	668 € (prise en charge pour les ressortissants VIVEA par votre fonds de formation, le FSE et la Chambre d'Agriculture de l'Hérault) Autre public : nous consulter
<b><u>ATTESTATION :</u></b>	Une attestation est remise aux candidats à la fin de la formation.

#### 1ERE JOURNEE : EN SALLE

9 h 00 - 17 h 00      Intervenant : *Eddy SAKIR*

#### **Comprendre la structuration d'un site web**

- Fonctionnement général d'Internet et des sites web
- Réaliser un schéma de navigation et une charte graphique
- Connaître les éditeurs de pages web et les bases du HTML

#### **Elaborer la page d'accueil de son site**

- Créer une page de cadres : bannière, sommaire, page principale
- Mettre en forme le texte et modifier l'arrière plan
- Utiliser des modèles de pages
- Enregistrer les pages et gérer les fichiers et dossiers

#### 2EME JOURNEE : EN SALLE

9 h 00 - 17 h 00      Intervenant : *Eddy SAKIR*

#### **Elaborer la page d'accueil de son site (suite)**

#### **Créer et gérer les liens hypertextes**

- Définir la page ou le cadre de destination d'un lien hypertexte
- Insérer un signet comme lien dans une page
- Créer un lien vers un autre site ou une adresse email

### 3EME JOURNEE : EN SALLE

9 h 00 - 17 h 00      Intervenant : *Eddy SAKIR*

#### ***Utiliser des tableaux dans les pages***

- Insérer et mettre en forme un tableau
- Modifier les propriétés du tableau et des cellules
- Aligner les éléments d'une page dans des tableaux

#### ***Manipuler et insérer des images***

- Scanner une image et distinguer les différents formats d'images (gif, jpeg, ...)
- Modifier le format et la taille d'une image
- Insérer une image et l'utiliser comme lien hypertexte
- Mettre en place une image miniature
- Créer différentes zones réactives sur une image
- Utiliser un enchaînement d'images sur une page

### 4EME JOURNEE ET 5EME JOURNEES : EN SALLE

9 h 00 - 17 h 00      Intervenant : *Eddy SAKIR*

#### ***Manipuler et insérer des images (suite)***

#### ***Administrer le site***

- Ajouter des éléments actifs : DHTML, boutons sensitifs, texte défilant, ...
- Publier son site chez un hébergeur
- Mettre à jour les pages du site
- Référencer son site sur un moteur de recherche
- Réserver un nom de domaine

**BULLETIN D'INSCRIPTION**

à renvoyer le plus rapidement possible à  
**Maryse BASCOUL - Chambre d'Agriculture de l'Hérault**

Antenne de Béziers-Servian - PAE La Baume - 34290 SERVIAN - tél : 04.67.36.44.13 – Fax : 04.67.28-38.31)

Mme, M. \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance \_\_\_\_\_

**Production principale :** \_\_\_\_\_

Participera à la formation :

**« Créer et administrer un site web »**

**Ressortissants VIVEA :**

Exploitant  Conjoint collaborateur  Aide familial :   
En cours d'installation (PPP)<sup>1</sup> :  Cotisant solidaire

**Salariés :**

Salarié FAFSEA  Salarié OPCA2  Autre fonds (à préciser)

**Documents obligatoires à joindre :**

► **Pour les rattachés VIVEA : Exploitants, conjoints collaborateurs, aides familiaux, PPP, et cotisants solidaires**

- **Pour les exploitants, conjoints collaborateurs, aides familiaux :**
  - L'attestation de régularité de situation au regard du fonds d'assurance formation VIVEA<sup>2</sup>
- **Pour les personnes en cours d'installation :**
  - Une attestation du Point Info installation ou une copie du PPP
- **Pour les cotisants solidaires :**
  - Une attestation d'affiliation émise par la MSA.

► **Pour les salariés :**

- ✓ **Un chèque du montant de la formation établi à l'ordre de l'Agent Comptable de la Chambre d'Agriculture 34**

- Salariés FAFSEA : contacter Christian Chapzal 04 99 52 21 21
- Salariés OPCA2 : contacter 04 42 20 93 52



Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_



<sup>1</sup> Pour les personnes en projet ou en cours d'installation, merci de nous faire parvenir l'attestation de votre point info concernant vos démarches.

<sup>2</sup> Pour les exploitants agricoles, conjoints collaborateurs ou aides familiaux, à demander à la MSA, au responsable de votre dossier dont le n° de tél figure en haut à gauche de votre «bordereau d'appel de cotisation »