



Stage Création de site en html 40h - WHTM

PROGRAMME ET METHODE

Objectif pédagogique :

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de créer un site simple, animer les pages, recréer la présentation des plaquettes.

Formateurs principaux :

- **Corinne Alfano :** Gérante de la société Abricot-formation, créatrice et gestionnaire du portail Web du Spectacle et de l'Évènementiel ART 'n Show, ingénieur de recherche en intelligence artificielle, diplômée en informatique et en organisation d'entreprise et en informatique de gestion et titulaire du 3ème cycle de Management de l'Institut d'Administration des Entreprises de Paris (CAAE) agrégative en économie et gestion. Elle assure les fonctions de coach communication pour des entreprises du Spectacle ou de l'Évènementiel. Corinne Alfano est formatrice et conférencière depuis 1984. Elle a suivi une formation d'édition musicale et une formation d'entrepreneur de spectacles.

Programme :

- **Prise en main du logiciel – 16h**
 - connaissance de l'interface et des outils
 - création de pages web simples en WYSIWYG
 - pré-visualiser le code HTML
 - saisie du texte et formatage du texte et des paragraphes
 - connaître les grandes lignes du langage HTML
 - les balises et leurs syntaxes
 - organisation et définition des noms de fichiers
 - le presse-papier, rechercher / remplacer texte ou code
 - inclusion d'éléments graphiques : lignes, images GIF ou JPEG
 - les différents mode d'affichage
 - création de modèles et utilisation de thèmes, les styles
 - optimisation de la taille des fichiers
 - création de boutons
 - définir les fonds d'écran et les couleurs de base
 - création de pages plus complexes à l'aide des tableaux
 - propriétés de la page et ajout de métadonnées en vue du référencement du site sur les moteurs de recherche
- **Éléments avancés – 10h30**
 - recréer la présentation d'une plaquette papier déjà réalisée
 - création de modèles avec sections verrouillées et des zones éditables (pour modifier le design d'un site très rapidement)
 - insertion de composants Web
 - gestion des cadres (frames)
 - les images réactives
 - les formulaires et leurs traitements
 - vérification des liens et du code généré
 - contrôler la compatibilité du code avec les différents navigateurs existants
 - insertion de composantes : horodateur, inclusion de fichiers et enregistreur de données de formulaires
 - entretien du site : gestion des fichiers, analyse du site, gestion des liens, options et outils supplémentaires
 - mise en forme évoluée de tableaux et cellules de disposition
- **L'animation des pages – 5h30**
 - les feuilles de styles en cascades (Cascading Style Sheet)
 - comment utiliser les CSS ?
 - créer des animations : dynamic HTML, JavaScript
 - les couches
 - Animations, Transition de pages et comportements
 - les boutons sensitifs
 - publier un site Web, précautions à prendre
- **Atelier – 8h**
 - chaque stagiaire doit créer un site simple de cinq liens, avec un formulaire de contact et le publier sur le web

Document à garder



Entre les soussignés :

① Le bénéficiaire :

② Abricot-formation, 1 rue Champarons 92700 Colombes représentée par Corinne Alfano, gérante

N° de déclaration d'existence de l'O.F. : ° 119 213 374 92

En application des dispositions du Livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

ARTICLE I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par le prestataire sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation :

Création de site en HTML avec Dreamweaver

A l'issue de la formation, les participants seront capables de créer un site simple, animer les pages, recréer la présentation des plaquettes.

Programme et méthode : **joint**

Nombre maxi de participants à cette session : **12**

Date de la session :

WHTM10a - L 12/04/10 au V 16/04/10

WHTM10b - L 05/07/10 au V 09/07/10

WHTM10c - L 06/09/10 au V 10/09/10

WHTM11a - L17/01/11 au V 21/01/11

Nombre d'heures par stagiaire : **40h de formation théorique**

Horaires de formation : **de 9h à 18h**

Lieu de formation : **1 rue des Champarons 92700 Colombes**

ARTICLE II : ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence du participant aux dates, lieux et heures prévues ci-dessus :

Le(s) participants sera (seront) :

- moi-même (financement particulier au tarif social)

ARTICLE III – DEMARCHE QUALITE

En fin de stage, il vous sera remis : une attestation de fin de stage par stagiaire, une feuille de présence émargée chaque jour par les stagiaires. En contrepartie, vous nous remettrez une évaluation de la formation.

ARTICLE IV – DISPOSITIONS FINANCIERES

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire s'acquittera des frais de la prestation de formation soit

Frais d'inscription et de dossier : 0

Fournitures : inclus

TOTAL HT : 800 €

TVA 19.6% : 156,80€

TOTAL TTC : 956,80€

ARTICLE V – MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement sera dû par chèque ou par virement net de frais à la réservation. Si le financement est pris en charge par votre OPCA, le règlement s'effectuera par celui-ci au service fait.

ARTICLE VI – DEDIT OU ABANDON

En cas de dédit par lettre AR, à moins de trente jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article I par un stagiaire, l'organisme retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite formation, conformément aux dispositions de l'article L920_9 du code du travail, avec un minimum de 30% considéré comme des arrhes. Tout stage commencé est réputé dû. Cependant un stage réservé peut être déplacé à une autre date sur présentation d'un justificatif attestant de l'empêchement de force majeure, date choisie d'un commun accord dans un délai de 10 mois à compter de la date de début de la formation initialement prévue. Chaque retard de paiement donnera lieu à une majoration au taux de l'intérêt légal en vigueur.

ARTICLE VII – DIFFERENDS EVENTUELS

Si une opération ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal dont dépend le siège de l'organisme de formation sera le seul compétent pour régler le litige en ultime ressort après tentative amiable.

Fait en deux exemplaires originaux, à Colombes

le

(faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Pour l'organisme de formation :

Pour le bénéficiaire :

Corinne Alfano
Directrice



Abricot-Formation
1 rue des Champarons
92700 Colombes
☎ 01 56 47 11 95 - 📠 01 42 42 56 12

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Merci d'imprimer en deux exemplaires la convention de formation et de remplir manuellement les parties :

- | | |
|---|--|
| 1.1. ➊ Le bénéficiaire : | (nom, adresse et fonction si besoin) |
| 1.2. Les participant(s) sera (seront) : | (nom et prénom du stagiaire) [Voir article 2] |
| 1.3. Dater et signer | (et cachet éventuel) |
| 1.4. Cocher la session correspondante à votre stage : | <input type="checkbox"/> 07 janvier 2008 au 01 février 2008
<input type="checkbox"/> 08 septembre 2008 au 07 octobre 2008 |

2- Merci de nous envoyer les deux exemplaires imprimés par vous-même et complétés de la convention de formation accompagnés du règlement.

Nous vous retournerons votre convention de formation complétée par nous ainsi qu'une lettre de convocation et un guide d'accueil pour une meilleure intégration au sein de votre centre de formation Abricot-Formation.

Veillez agréer, Madame, Mademoiselle, Monsieur, nos salutations distinguées et sachez que nous sommes déjà heureux de vous accueillir tout bientôt.

Corinne Alfano
Directrice

PS : Nos plans d'accès, nos solutions d'hébergement et les bons restaurants sont indiqués dans le guide d'accueil que vous trouverez sur le site d'Abricot-Formation <http://abricot-formation.com./guide.pdf> et dans notre annuaire <http://www.mylinea.com/colombes>

Document à garder