



Fiche Mémo – WordPress : Module 1

Formatrice : Sylvie Schneider– 1formanet

Objectif : Comprendre et utiliser les bases de WordPress pour créer les premières pages d'un site professionnel.

1 Découverte de WordPress

- 📌 Qu'est-ce qu'un **CMS** ? → WordPress = outil pour créer un site sans coder
- 🧭 **Différence site vitrine / blog**
- 🧩 Interface WordPress : tableau de bord + barres de menu
- 📁 Comprendre les rôles :
 - **Administrateur** (tout gérer)
 - **Éditeur** (gérer les contenus uniquement)

2 Pages vs Articles

Pages	Articles
fixes (ex : « À propos »)	contenus datés
structure du site	mode blog / actualités
pas de catégories	peuvent avoir des catégories
pas de tags	peuvent avoir des tags

➡ Le **site vitrine** utilise principalement des **pages**.

3 L'Éditeur WordPress (Gutenberg)

🧱 Les **blocs** les plus utilisés :

- Texte / paragraphe
- Titre (H2 / H3...)
- Image
- Bouton
- Galerie
- Liste
- Séparateur
- Citation

🧠 Astuce :

- 👉 Chaque élément = 1 **bloc**
- 👉 On peut déplacer les blocs ↓ ↑
- 👉 On peut dupliquer un bloc → gain de temps



4 Création d'une Page

- Ajouter une page
- 2. Donner un **titre clair**
- 3. Insérer des blocs
- 4. Prévisualiser
- 5. **Publier** ou mettre en **brouillon**
- 6. Vérifier l'affichage sur mobile

5 Médias

Formats recommandés :

Type	Format	Taille conseillée
Image	JPG / PNG	< 200 Ko
Logo	PNG	fond transparent
PDF	PDF	nom clair + sans espaces

👉 Renommer les fichiers AVANT d'importer (ex : *photo-accueil-formation.jpg*)

6 Premiers bons réflexes 👍

- ✓ Toujours structurer sa page AVANT de la créer
- ✓ Nommer ses pages avec logique (ex : **contact**, **prestations**, **tarifs**)
- ✓ Sauvegarder en **brouillon** régulièrement
- ✓ Visualiser page sur ordinateur ET sur téléphone
- ✓ Garder un **style simple et lisible** (1 police, 2 couleurs max)