

CAHIER DES CHARGES	
Titre de l'action	Design d'un site Web, comment faire un site attractif et efficace
Public visé	Développeurs, web designers, chefs de projet web, acteurs du marketing ou de l'informatique
Pré-requis	Aucune connaissance particulière
Objectifs attendus de la formation	<p>Concevoir un site web attractif et efficace répondant à la stratégie de votre entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir le positionnement du site web ➤ Connaître les règles et contraintes légales d'un site Web ➤ Optimiser le contenu de marque diffusé sur le site ➤ Maîtriser les techniques d'animation d'un site web ➤ Optimiser son référencement et accroître le trafic
Contenus de la formation proposée par votre organisme	Contenu pédagogique de la formation (détaillé par demi-journée) :
Modalités pédagogiques	
Format de la formation	<p>A préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intra ou Inter - Digitalisé ou blended
Descriptif des outils pédagogiques utilisés	A compléter :

Dates ou périodes prévisionnelles et horaires spécifiques	A compléter :
Type d'Evaluation	A compléter
Durée de la formation	A préciser (14H maximum) :
Nombre de stagiaires (minimum-maximum)	<p>Nombre de stagiaires mini/maxi pour une action collective en inter-entreprises</p> <p>Nombre de stagiaire mini/maxi pour une action en intra</p>
CV du (ou des) formateur(s) à joindre impérativement à la réponse	A compléter <u>impérativement</u> :
Spécificités d'accueils (hébergement, repas ...)	A compléter
Lieu de réalisation de l'action	A compléter
Réalisation de l'action dans un ou plusieurs centre(s) partenaire(s) dans le cas d'une action dupliquée en région	Indiquer les partenariats envisagés dans le cadre d'une duplication à l'identique de la formation
Identification du ou des centre(s) de formation	A compléter :

<p>Coût de la formation</p>	<p>Merci de préciser le coût/horaire stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coût horaire stagiaire dans le cas d'une action collective interentreprises et d'une action en intra • Coûts des outils pédagogiques mobilisant des approches numériques complémentaires sous la forme de FOAD, MOOC... (outils pédagogiques complémentaires à produire en inter-session, ou partie(s) de formation). Ce coût est à inclure dans le coût horaire stagiaire
<p>Modalités administratives</p>	<p>Les pièces administratives nécessaires pour l'instruction des demandes de financement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletin d'inscription • Programme de formation • Contrat de prestation entre AGEFOS PME – CGM et l'organisme (selon le dispositif) • Feuilles d'émargements par demi-journée co-signées par le(s)stagiaire(s) et le formateur, facture de l'organisme.
<p>Identification de la personne en charge de la gestion administrative et celle intervenant sur la partie ingénierie pédagogique au sein du Centre de formation</p>	<p>Centralisation de la gestion administrative A compléter (Un interlocuteur par fonction)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées de la personne en charge de l'ingénierie de formation : • Coordonnées du contact pour la gestion administrative