

ÉCRIRE POUR ÊTRE LU – WEB et INFOLETTRE

Atelier – formation (3h)

Objectif

Connaître les principes de rédaction Web afin qu'elle soit à la fois attirante pour l'internaute, efficace pour les moteurs de recherches tout en répondant à nos objectifs de communication ou d'affaires.

Introduction

- Différence des contenus entre les pages Web, les infolettres, les médias sociaux et les contenus corporatifs et de presse.

Contenu

- Écrire d'abord pour le lecteur
 - Ses attentes et besoins
 - Ses comportements
- Écrire ensuite pour le référencement
 - Titres et sous-titres
 - Premier paragraphe
 - Positionner les mots-clés dans son texte
 - Hyperliens, caractères gras
- Structure du contenu en fonction des objectifs
- Principes de base de l'écriture Web
 - Découpage du texte
 - Découpage des phrases
 - Temps de verbes à préférer
 - Choix du vocabulaire et règles de lisibilité
- Des titres qui augmentent le taux de lecture
- Exemples et exercices pratiques

Besoins techniques

Chaque participant devra apporter au moins un texte de son site Web actuel ou une infolettre. Celui-ci sera travaillé pendant l'atelier pour appliquer les principes de l'écriture Web.