MARKETING - MARKETING DIGITAL

HTML 5 : structurer une page, intégrer ses contenus et publier son site

Modifier un titre ajouter un tableau ou corriger un lien suppose d'ouvrir un ticket chez le prestataire. Les contenus collés depuis un traitement de texte cassent la mise en page et personne dans l'équipe ne sait lire le code source pour comprendre d'où vient le problème. Ces 14 heures rendent autonome sur la structure d'une page. Le participant écrit le code d'une page complète organise ses contenus avec les balises adaptées intègre images tableaux et formulaires applique une mise en forme simple puis met sa page en ligne et vérifie son affichage.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 450 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chargés de communication webmasters débutants assistants marketing et toute personne appelée à modifier des pages web.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Écrire la structure d'une page web avec les balises adaptées
- Organiser un contenu en titres listes tableaux et liens
- Intégrer des images et des éléments multimédias dans une page
- Construire un formulaire et en contrôler les champs
- Appliquer une mise en forme à l'aide d'une feuille de style
- Mettre une page en ligne et vérifier son affichage sur téléphone

03 Programme détaillé

M1 Structure d'un document HTML 5

- Les fondations d'une page
- Anatomie d'un fichier et rôle des balises
- Balises de structure et découpage sémantique
- Titres paragraphes listes et citations
- Liens internes et liens externes
- Validation du code et erreurs courantes
- Atelier : Chaque participant écrit la structure complète d'une page d'accueil.

M2 Contenus riches et tableaux

- Intégrer sans casser la page
- Images formats et texte alternatif
- Tableaux de données et légendes
- Insertion d'un son ou d'une vidéo dans la page
- Caractères spéciaux et nettoyage d'un contenu collé
- Cas pratique : Les participants intègrent un tableau de données et une image légendée dans leur page.

M3 Formulaires et interaction

- Collecter des informations
- Champs de saisie et libellés associés
- Types de champs et contrôles de saisie
- Regroupement des champs et ordre de tabulation
- Envoi des données et traitement côté serveur
- Accessibilité des formulaires
- Atelier : Chaque participant construit un formulaire de contact avec ses contrôles de saisie.

M4 Mise en forme et mise en ligne

- Rendre la page présentable et visible
- Rattachement d'une feuille de style
- Couleurs polices et espacements
- Affichage sur téléphone et sur grand écran
- Transfert des fichiers vers l'hébergement
- Vérification des liens et du rendu final
- Mise en situation : Les participants publient leur page puis contrôlent son affichage sur plusieurs tailles d'écran.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 450 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr