

# Développement Web HTML et CSS

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Développement

**Action collective :** Non

**Filière :** Transformation digitale

**Rubrique :** HTML - CSS - JavaScript - XML

**Code de formation :** W-HT1

## € Tarifs

**Prix public :** 1800 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Comprendre la structuration d'une page HTML5
- Ajouter des styles CSS aux éléments d'une page
- Utiliser les blocs et les tableaux
- Créer des formulaires avec WebForms 2
- Tester les nouveautés HTML5 et CSS3

### Public visé

Webmasters, concepteurs web, développeurs, chefs de projet technique

### Pré-requis

Maîtrise de l'environnement micro-informatique.

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## PROGRAMME

### 1. Introduction

- Qu'est-ce que le web ?
- Les langages et leur utilité
- Les navigateurs et leurs outils
- Caractéristiques du HTML : langage de balises
- Les nouveautés du HTML5

### 2. Le document HTML5 minimum

- Le doctype La balise HTML
- L'en-tête du document
- Le titre du document
- L'encodage (charset) du document
- Le corps du document
- Valider le code HTML5

### 3. Gestion du texte Les balises du texte

- Les commentaires
- Les caractères spéciaux
- Formatage du texte

### 4. Structuration du document

- Les titres
- Les paragraphes
- Les citations
- Les séparateurs horizontaux
- Les listes Les divisions de page

### 5. Les liens Concepts

- Liens internes
- Liens externes
- Infobulle
- Nouveautés HTML5

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

**6. Gestion des tableaux**

Créer un tableau  
Gérer l'alignement du tableau, des cellules du tableau  
Fusionner des cellules, des colonnes  
Formater et structurer le tableau

**7. Les balises démantiques et d'organisation**

Concepts  
Les balises header, nav, footer et aside  
Les balises section et article  
Nouveautés HTML5

**8. Les formulaires**

La déclaration de formulaire  
Ligne et zone de texte  
La liste déroulante  
Les boutons de choix unique (radio), de choix multiples (checkbox)  
Les boutons d'envoi, d'annulation, de commande Formulaires cachés, transfert de fichiers, formulaires de mot de passe, organisation des champs de formulaires  
Gestion des formats  
Les curseurs

**9. Gestion du multimédia**

Les images et arrière-plans  
L'insertion de fichiers audio et vidéo

**10. Introduction aux feuilles de style**

Concepts et utilité des feuilles de style  
Notions de base des CSS  
Gestion des polices de caractères, de texte  
Les listes et tableaux Les arrière-plans  
Propriété de l'impression  
Autres feuilles de style CSS3

**MODALITÉS****Modalités**

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

**Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.