

För dig som vill visa upp en bättre sida



- Kommunika effektivt och lär dig utvärdera vad som fungerar
- Skapa bra och lättillgängligt innehåll som når besökaren
- Bli säker på bildhantering, sökoptimering och vad som gäller juridiskt

Webbplatsen är ofta navet i organisationens kommunikation och kanske det främsta ansiktet utåt. Som redaktör har du den viktiga uppgiften att skapa god kommunikation som når fram till kunder och andra intressenter. På kursen "Webbredaktör" lär du dig det du behöver kunna för att bli framgångsrik.

På den här sex dagar långa utbildningen lär du dig hur webbplatser skapas och utvecklas utifrån användarnas behov och får färdigheter i att utvärdera och förbättra kommunikationen. Dessutom får du öva dina praktiska kunskaper i att skriva och använda bilder med utgångspunkt i sökmotorernas krav, i kombination med ett uttryckssätt som når fram till målgruppen. I sista delen tar vi steget ut i sociala medier och andra plattformar där du som redaktör kan nå dina målgrupper effektivt. Du får också koll på juridiken som gäller för webb och sociala medier. Välkommen till en aktuell och uppdaterad utbildning för dig som vill skapa en framgångsrik närvaro på nätet!

Nästa kursstart är den 27 september 2017 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Webbredaktör

PROGRAM

Block 1

- Webben som kommunikationskanal
 - vad utmärker webben gentemot andra kommunikationskanaler och -sätt?
- Utvärdera webbens effekt
 - grundläggande webbstatistik
 - effektutvärdering
 - enkäter
 - andra utvärderingsmetoder
- Utforma en användarvänlig webbplats
 - användarnytta
 - metoder och verktyg för att ta reda på användarnas behov
 - hur balanserar man organisationens och användarnas mål och behov?
 - hitta arbetssätt för att utveckla webbplatsen
- Utforma en användarvänlig webbplats – "webbhantverket"
 - grundläggande interaktionsdesign för desktop och mobil
 - responsiv design och mobile first
 - Wireframes och sidskisser
 - strukturera innehåll
 - navigation
 - användartester
 - tillgänglighet



Block 2

- Skriva för webben
 - skrivteknik
 - den journalistiska metoden
 - text och bild i samspel
 - webbmediet: stil, länkar, sökbarhet
 - skriva med god tillgänglighet
- Sökoptimering
 - hur fungerar sökmotorer?
 - vad göra själv respektive ta hjälp med?
 - tänka som sökmotorn
 - hitta sökbegrepp
 - göra webbplatsens struktur sökoptimerad
 - skriva sökmotorvänliga texter
 - metadata
 - länkar (in, ut och inom webbplatsen)
- Bildhantering
 - skapa bilder för webben – färg, filformat, tyngd och storlek
 - tänka på i bildspråk och bildmotiv
 - beskära bilder
 - Flickr och andra bild-communities

Block 3

- Dialog och kommunikation med sociala medier
 - kommentera, svara och bemöta i sociala medier
 - Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram och andra sociala nätverk
 - nyhetsvärde utifrån plattform
 - formulera och utforma för dialog och räckvidd
 - arbeta över mediegränserna
- Juridik på nätet
 - vilka rättsområden påverkar webben
 - BBS-lagen
 - Personuppgiftslagen
 - Copyright
 - e-post
 - marknadsrätt – lagvalsproblematik
- Redovisning av projektuppgift
 - redovisning av projektuppgiften med feedback från kursledaren och gruppen

INFORMATION

Deltagare

Kommunikatörer, informatörer, marknadsförare, sekreterare, assistenter och andra medarbetare som arbetar med att uppdatera företagets egen webbplats. För dig som har lite mer erfarenhet av att jobba med webben finns ett nästa steg, utbildningen *Content Marketing i praktiken*.

Mål

Målet är att ge kunskaper som behövs för att

- förstå hur webbplatsens kommunikation ska utformas för att nå besökaren
- utvärdera din och andras webbplats
- skapa bra innehåll till din webbplats
- optimera webbplatsens sökbarhet
- veta vilka lagar och regler som gäller på webben
- publicera i sociala medier som en del av ditt uppdrag som webbredaktör.

Förkunskaper

Kursen kräver god allmän datorvana. Du bör kunna kopiera och spara filer samt flytta mappar och filer mellan hårddisk och nätverk. Du bör kunna tanka ner program och spara bilder från Internet.

Certifikat

I kursen, mellan de tre blocken, ingår arbete med ett eget projekt. Kravet för att få certifikatet Certifierad Webbredaktör är att du ska vara närvarande alla sex kursdagar samt ha slutfört det egna projektet.

Kursledare

Anna Öster, Fredrik Wackå, Jon Norrgren, Sara Öhman och Viktor Calmhede

Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se. För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.

Datum

27-28 september, 26-27 oktober och 28-29 november 2017

Ort

Stockholm

Kursavgift

29 500

Stockholm: Kursen äger rum på Företagsuniversitetet i Globen-City i Stockholm. Hotellrum kan bokas till specialpris, uppge att du deltar i kurs hos oss eller ange kundnummer CH2005318. Boka på Quality Hotel Globe, tre minuters promenad från kurslokalerna: 08-686 63 20 eller per mail q.globe@choice.se

Tider, 10.00-17.00 första dagen i varje block och 09.00-16.00 övriga dagar.

I kursavgiften ingår kursdokumentation, luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.