

# WordPress Les articles

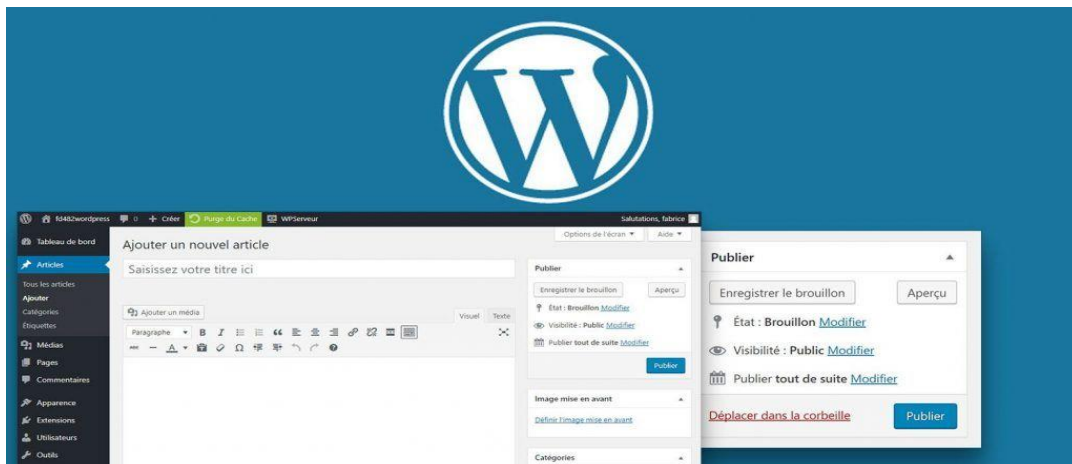
Issus de wpFormation.com

Un article WordPress, c'est l'ADN de votre blog ! L'élément fondamental qui fera son succès ou qui sera responsable de son échec.

Dans cet article, je vous propose de (re)découvrir intégralement les articles WordPress, comment les utiliser au mieux, les options qu'ils proposent, comment bien les rédiger et les optimiser.



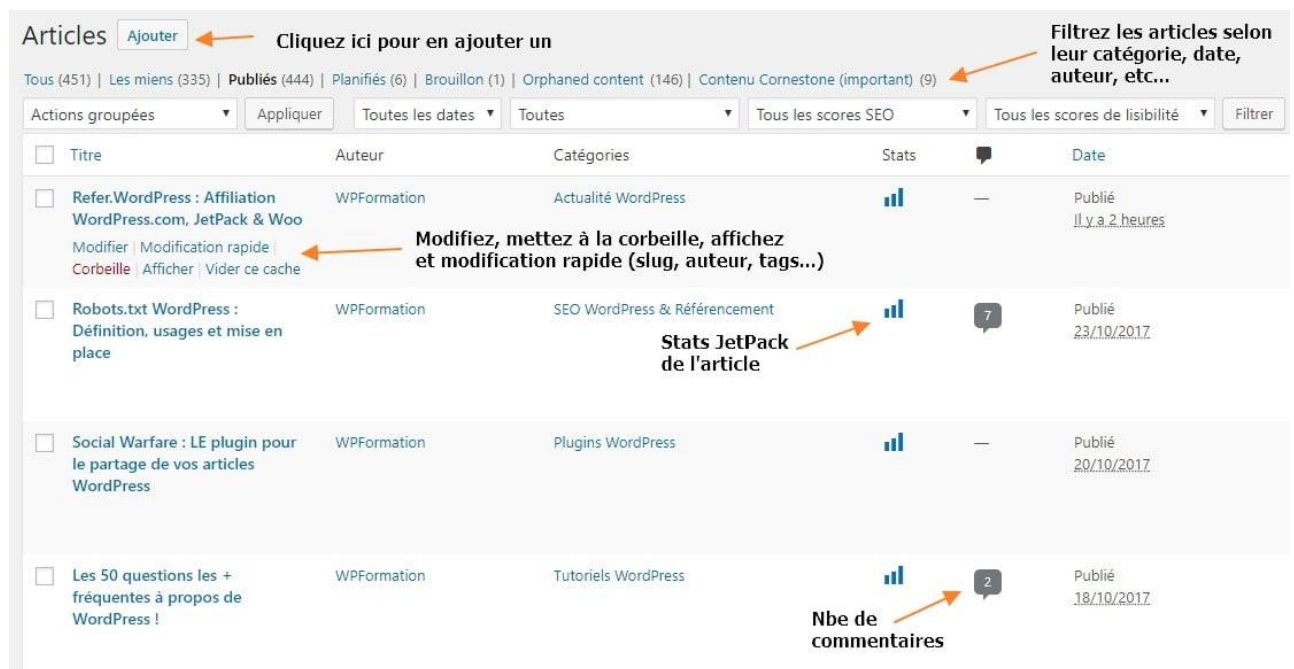
Lorsque l'on débute, écrire un article WordPress est relativement simple. Nous sommes dans un environnement qui ressemble, à s'y méprendre, à du traitement de texte. Pourtant créer et écrire un **article WordPress** optimisé demande de la rigueur et du temps.



## I. Publier un Article WordPress : Présentation

Nous allons voir ici les bases, découvrir les bonnes pratiques de publication d'un article, ce qu'il faut faire et ce qu'il ne faut surtout pas oublier.

Pour rappel, nos articles sont tous regroupés dans *Articles >> Tous les articles* :



**Articles** [Ajouter](#) Cliquez ici pour en ajouter un

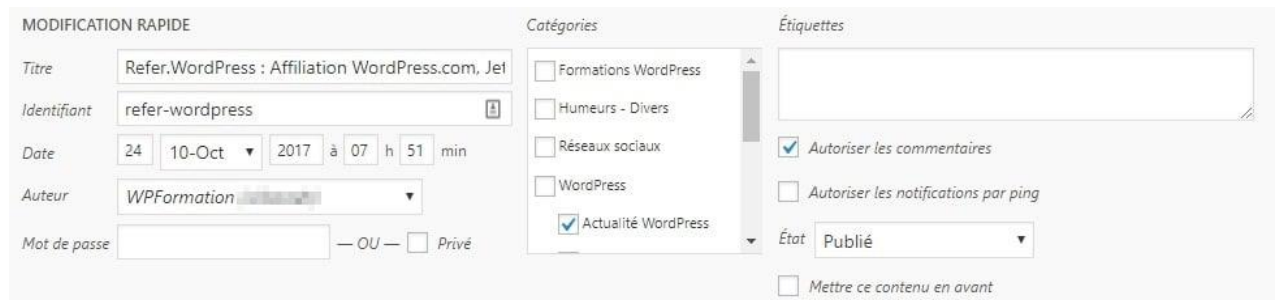
Tous (451) | Les miens (335) | **Publiés (444)** | Planifiés (6) | Brouillon (1) | Orphaned content (146) | Contenu Cornestone (important) (9)

Actions groupées ▼ Appliquer Toutes les dates ▼ Toutes ▼ Tous les scores SEO ▼ Tous les scores de lisibilité ▼ Filtrer

<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Catégories	Stats		Date
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Refer.WordPress : Affiliation WordPress.com, JetPack &amp; Woo</a> <a href="#">Modifier</a>   <a href="#">Modification rapide</a> <a href="#">Corbeille</a>   <a href="#">Afficher</a>   <a href="#">Vider ce cache</a>	WPFormation	Actualité WordPress		—	Publié Il y a 2 heures
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Robots.txt WordPress : Définition, usages et mise en place</a>	WPFormation	SEO WordPress & Référencement		7	Publié 23/10/2017
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Social Warfare : LE plugin pour le partage de vos articles WordPress</a>	WPFormation	Plugins WordPress		—	Publié 20/10/2017
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Les 50 questions les + fréquentes à propos de WordPress !</a>	WPFormation	Tutoriels WordPress		2	Publié 18/10/2017

Depuis “Tous les articles“, je peux ajouter des articles, les trier, les filtrer et les classer. Je vois, en un coup d’œil, les articles publiés, en brouillon, planifiés, etc.

On l’oublie souvent mais la “Modification rapide“, nous permet des modifications simples et rapides telles que : le titre, le slug, la date, l’auteur. Je peux aussi y changer la catégorie, les étiquettes, autoriser les commentaires, etc.



**MODIFICATION RAPIDE**

Titre:

Identifiant:

Date:    à  h  min

Auteur:

Mot de passe:  — OU — ☐ Privé

**Catégories**

- ☐ Formations WordPress
- ☐ Humeurs - Divers
- ☐ Réseaux sociaux
- ☐ WordPress
- ☒ Actualité WordPress

**Étiquettes**

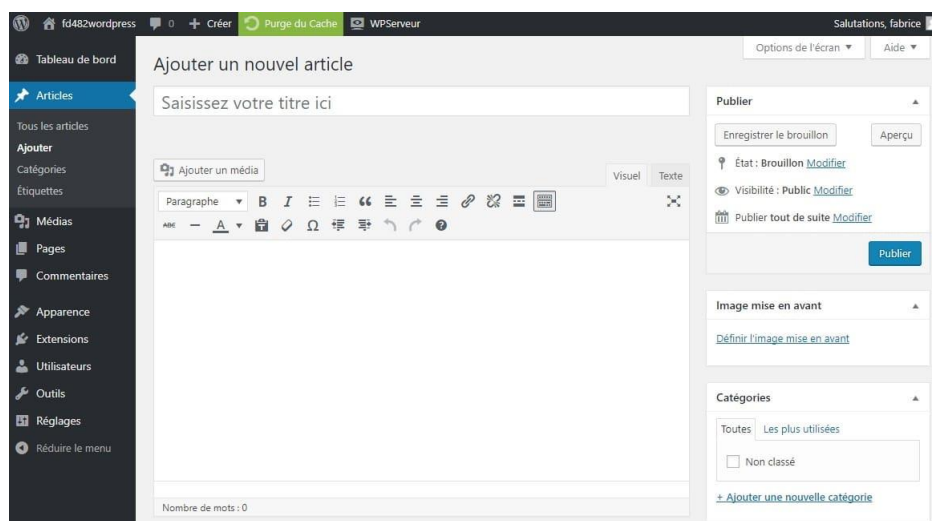
☒ Autoriser les commentaires

☐ Autoriser les notifications par ping

État:

☐ Mettre ce contenu en avant

Pour ajouter un article WordPress, je peux également passer par le menu *Articles >> Ajouter* ou via la barre admin “+Créer >> Article” :



**Ajouter un nouvel article**

Saisissez votre titre ici

Ajouter un média

Visuel Texte

Paragraphe

Publier

Enregistrer le brouillon

Aperçu

État: Brouillon

Visibilité: Public

Publier tout de suite

Publier

Image mise en avant

Définir l'image mise en avant

Catégories

Toutes Les plus utilisées

☐ Non classé

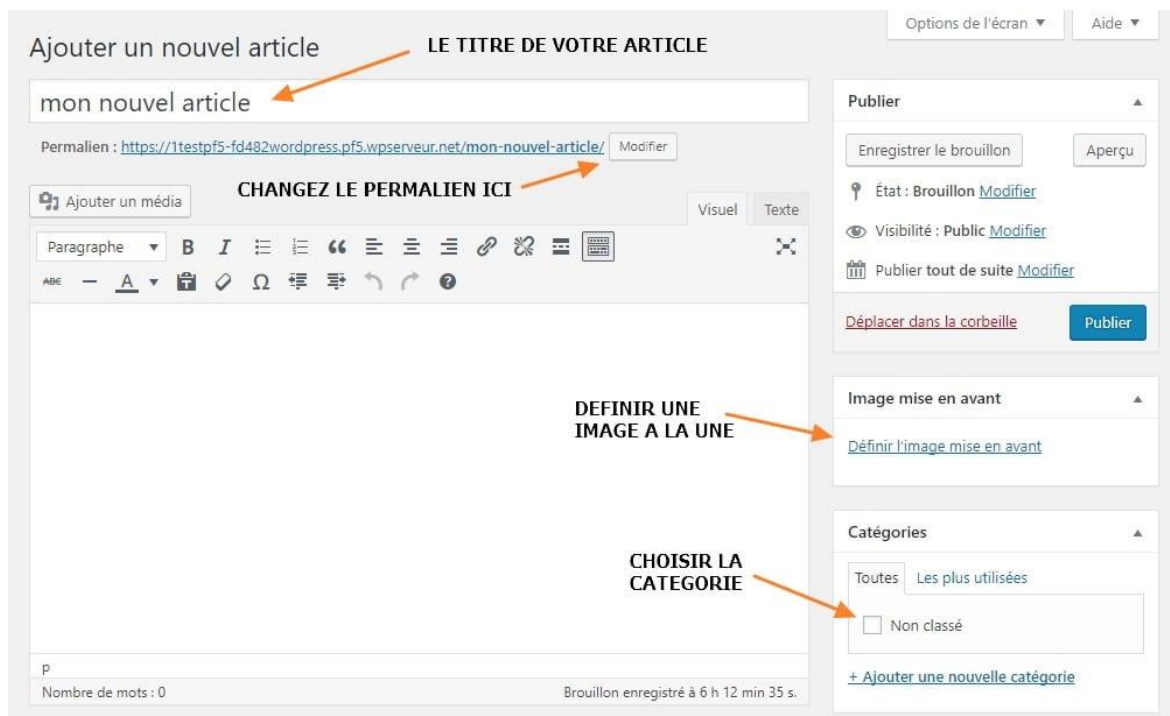
+ Ajouter une nouvelle catégorie

Nombre de mots: 0

## Lorsque vous écrivez un article, commencez par :

1. Saisir le titre de votre nouvel article WordPress
2. Optimiser le permalien (à des fins de SEO retirez les mots d'arrêt)
3. Définir la catégorie et les éventuelles étiquettes
4. Choisir une image mise en avant (à la une)
5. Enfin, rédiger votre article

**Pourquoi dans cet ordre ?** Simplement pour ne rien oublier ! Vous optimisez votre titre et le permalien de votre article, vous le classez au bon endroit et vous lui trouvez une image adaptée pour illustrer le propos.



Nous verrons plus loin dans ce post, comment [bien rédiger et optimiser](#) vos articles. Mais avant cela, voyons ce que nous propose l'éditeur d'article WordPress.

## II. Éditeur des articles WordPress

Découvrons tout d'abord les options mises à disposition par l'éditeur visuel WordPress.



*Rangée du haut, dans l'ordre et en partant de la gauche vers la droite :*

- **Paragraphe** : permet de choisir entre les balises paragraphe, titres de niveau 1 à 6 et préformaté
- **B** : bold pour mettre en gras (< strong >)
- **I** : mettre votre texte en Italique (< em >)

- Liste à **puces** (< ul >)
- Liste **numérotée** (< ol >)
- Bloc **citation**
- Texte aligné à **gauche**
- Texte **centré**
- Texte aligné à **droite**
- **Insérer** un lien hypertexte (ancree)
- **Défaire** un lien hypertexte
- Insérer une balise “**read more**” ou “lire la suite”
- Ouvrir/fermer la **barre d’outils** (affiche la rangée du bas)



*Rangée du bas, dans l’ordre et en partant de la gauche vers la droite :*

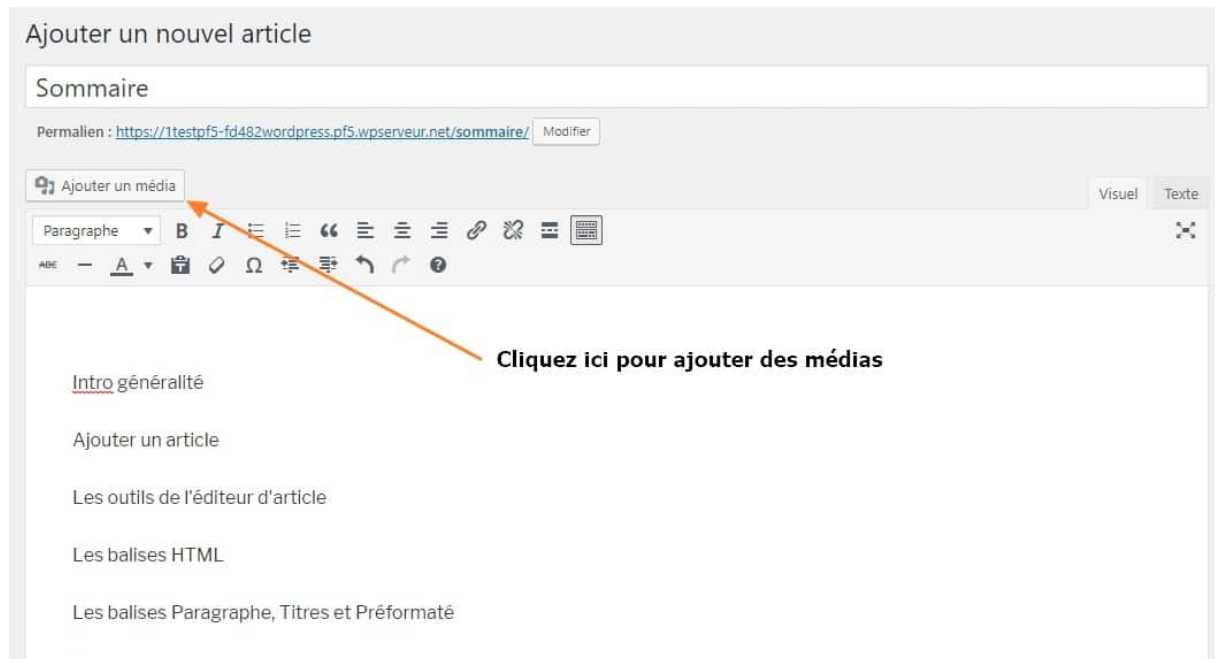
- **ABC** : Texte barré
- — : insère une ligne horizontale
- **A** : permet de choisir la couleur du texte sélectionné
- **T** : coller en texte
- **Gomme** pour nettoyer le formatage
- **Ω** : pour insérer des caractères spéciaux (∅ ⊕ ∅ © ® ...)
- **Diminuer** l’indentation du texte
- **Augmenter** l’indentation du texte (décale le début du contenu sur la droite)
- **Annuler** (Ctrl + Z) votre dernière opération
- **Rétablir** (Ctrl + Y) ce que vous venez d’annuler
- **?** : **raccourcis** clavier pour gagner en productivité

Servez-vous de tout ce qui est mis à votre disposition par l’éditeur, profitez-en pour varier le contenu en faisant des listes, faites des ruptures, des citations, aérez le texte...

**Bonus** : Si jamais vous cherchez à insérer un tableau dans votre article, je vous conseille l’excellent plugin gratuit [TablePress](#).

### III. Ajouter des médias dans un article

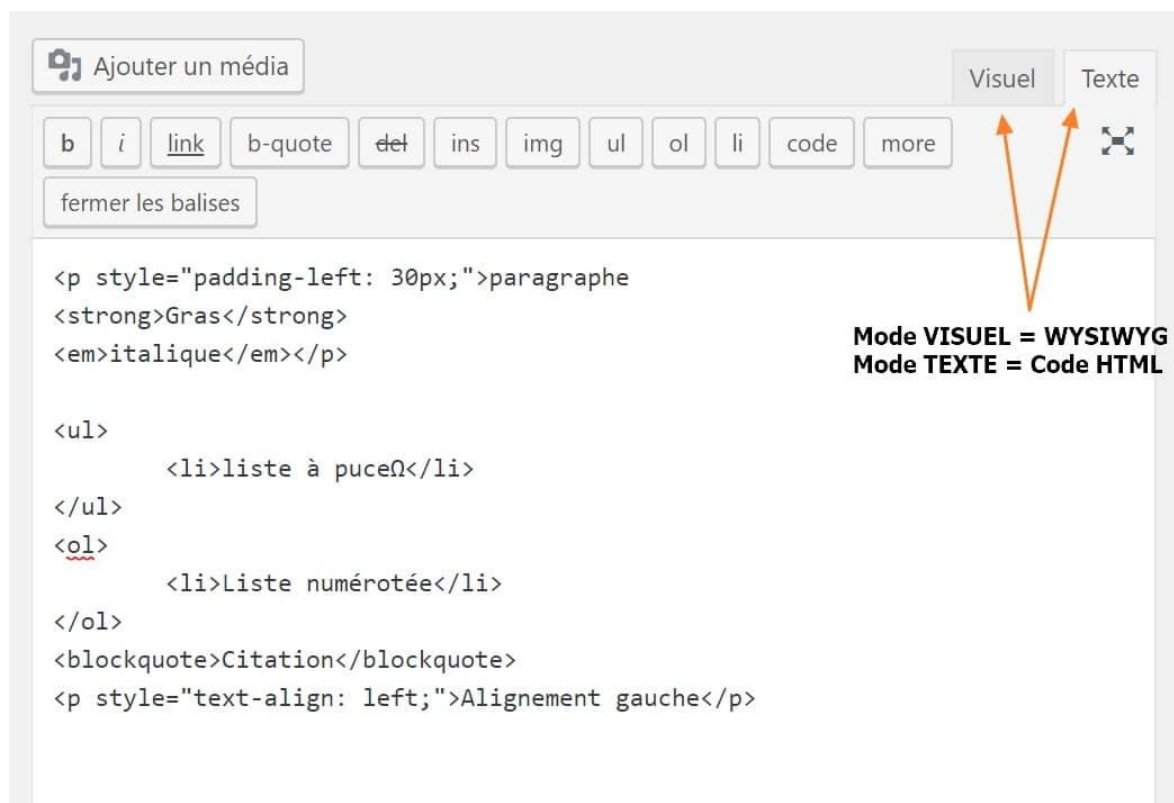
A l’instar des pages, dans un article vous pouvez ajouter **plusieurs types de médias** (images, vidéos, etc.). Pour cela, il vous suffit de cliquer sur le bouton “Ajouter un média” ou de glisser-déposer de votre ordinateur vers le cartouche édition de votre article.



Vous trouverez dans notre article [Ajouter des médias sous WordPress](#), tout ce qu'il faut savoir sur les médias et un tableau récapitulatif de tous les formats "oEmbed" (ou il suffit d'insérer l'URL) pris en charge par WordPress.

## IV. L'éditeur Visuel & Texte

Dans l'éditeur de texte des articles, vous pouvez aussi choisir entre le **mode VISUEL** ou **TEXTE** en sélectionnant l'onglet correspondant. Le mode visuel est le mode par défaut en WYSIWYG (ce que je vois, c'est ce que j'obtiendrais), le mode texte lui affichera le contenu au format HTML et les balises utilisées.



Toutes les balises HTML connues peuvent être utilisées

## V. Le widget de publication des articles

Une fois que vous avez écrit votre article, vous souhaitez bien évidemment le publier. Pour cela, nous avons le widget de publication (généralement situé dans la barre latérale en haut à droite).

Vous pouvez intervenir sur chacun des éléments en cliquant sur les boutons ou sur le texte en bleu “[Modifier](#)”, voyons les différentes options qui s’offrent à vous :



- **Enregistrer le brouillon** : En cliquant sur ce bouton, vous enregistrerez une copie brouillon de l’article. A ce stade, l’article n’est pas publié donc non visible par vos visiteurs.
- **Aperçu** : Pour avoir le rendu visuel de cet article, cliquez sur le bouton “Aperçu”, une nouvelle fenêtre s’ouvrira vous permettant de voir votre brouillon tel qu’il s’affichera une fois publié.
- **État** : L’état actuel à l’instant T de votre article, il peut être en mode :
  - *Brouillon* → état par défaut lors de la création d’un article
  - *En attente de relecture* → dans l’attente de relecture et de validation par un utilisateur WordPress
  - *Planifié* → pour une publication programmée à une date ultérieure
  - *Publié* → donc terminé et accessible en ligne
- **Visibilité** : L’article publié pourra être :
  - *Public* → donc visible par tous
  - *Protégé par mot de passe* → Mot de passe que vous déterminez directement depuis cette option, l’article ne s’affichera donc que si le lecteur donne le bon mot de passe
  - *Privé* → visible uniquement par les utilisateurs connus et connectés à votre WordPress
- **Publié le** : La date de publication de l’article. Par défaut la valeur est “*tout de suite*” mais vous pouvez planifier la publication de l’article à une date ultérieure.
- **Déplacer dans la corbeille** : pour supprimer votre article et le placer dans la corbeille.
- Bouton “**Publier**” ou “**Mettre à jour**” : selon que l’article soit en brouillon ou déjà publié, permet de valider vos changements.





Ici un exemple d'article WordPress protégé par mot de passe

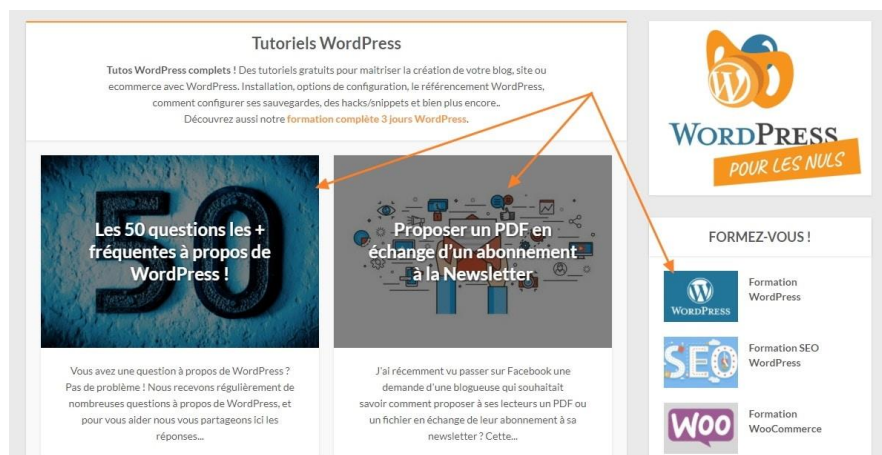
## VI. L'image “mise en avant” ou “à la une”

Que serait un article sans image ? Au delà des images que vous mettrez dans le contenu de votre article, il existe une image un peu spéciale que l'on appelle “Image mise en avant”. Cette dernière permet d'illustrer le propos de votre article.

Généralement les thèmes utilisent et affichent ces images “mises en avant” lorsque vous affichez les listings de catégorie. Elles apparaissent aussi (à votre demande) dans les widgets qui affichent les derniers articles. Vous les retrouvez également dans les articles en rapport et lors des partages sur les réseaux sociaux.

**Ne négligez pas les images mises en avant**, elles sont utiles et sont très souvent la première chose que l'on voit de votre article, tant sur votre site que sur les réseaux sociaux. D'une manière plus générale, pensez aussi à bien [optimiser vos images](#).

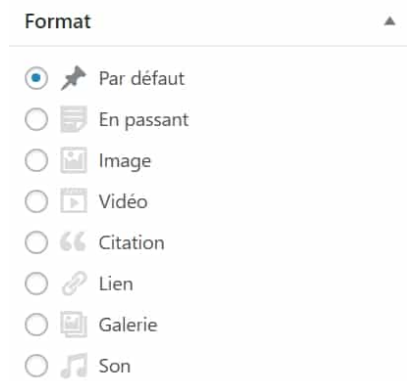
*Exemple de l'utilisation par le thème des images mises en avant sur la catégorie [WordPress](#) et dans un widget sur WP Formation :*



## VII. Le Format d'article sous WordPress

Les formats d'articles ou *post formats* sont une fonctionnalité propre aux thèmes WordPress, introduite depuis la version 3.1. Le format d'article offre un moyen simple de **personnaliser l'affichage d'un post**.

Les formats sont standardisés pour garantir une certaine homogénéité entre les différents thèmes. Si votre thème le supporte, vous verrez alors ce type d'encart "Format" dans vos articles en mode édition.



Inspirée de Tumblr, cette fonctionnalité permet ainsi de dynamiser un blog ou un magazine classique en lui conférant la possibilité d'afficher du contenu de manière différente en fonction du type de format utilisé.

*Voici un exemple de cette fonctionnalité (sur un thème qui la supporte) lors de l'affichage d'une page de catégorie. On voit bien ici 3 formats d'article : Vidéo, Galerie, Citation.*



## Les autres options d'affichage disponibles

D'autres options sont disponibles quand vous êtes dans le mode édition d'un article. **Toutes les options n'apparaissent pas par défaut**, il faut cliquer sur l'onglet "*Options de l'écran*" tout en haut à droite pour pouvoir les sélectionner et les afficher.





Voyons à quoi ces différentes options peuvent bien servir ?

- **Révisions** : Vous permet d'afficher le nombre de révisions de l'article, la date, l'heure et l'utilisateur qui a fait la modification
- **Extrait** : L'extrait est un espace où vous pouvez entrer une courte description différente de votre meta description SEO, certains thèmes peuvent l'utiliser
- **Envoyer des rétroliens** : Un rétrolien est une manière de notifier les anciens systèmes de blog que vous avez fait un lien vers eux. Si vous faites un lien vers des sites WordPress, ils seront notifiés automatiquement à l'aide des **pings** (en), sans que vous n'ayez rien à faire
- **Champs personnalisés** : Permettre aux utilisateurs d'assigner des champs personnalisables à un article. Ces informations supplémentaires arbitraires sont aussi connues sous le nom de meta-données.
- **Discussion** : Permet, directement depuis l'article, d'autoriser les commentaires, pings et rétroliens
- **Commentaires** : Pour gérer les commentaires depuis l'article
- **Identifiant** : Affiche le permalien de l'article
- **Auteur** : Affiche une liste déroulante des auteurs et permet d'en sélectionner un
- **Format** : Affiche les formats d'article disponibles
- **Catégories** : Affiche le widget des catégories
- **Étiquettes** : Affiche le widget des étiquettes
- **Image mise en avant** : Affiche le widget d'image mise en avant
- **Arrangement 1 ou 2 colonnes** : Affiche le mode édition de l'article sur une ou deux colonnes
- **Réglages supplémentaires** : Vous permet d'activer l'éditeur plein-écran et la fonctionnalité d'écriture sans distraction

Une fois les options sélectionnées, elles apparaîtront en mode édition de l'article. Vous pourrez les utiliser, les déplacer et les positionner à votre convenance.

The screenshot shows the 'Envoyer des retroliens' (Send trackbacks) form in WordPress. It includes a text input for 'Envoyer un retrolien vers :', a section for 'Champs personnalisés' (Custom fields) with a table for 'Nom' and 'Valeur', and a 'Discussion' section with checkboxes for 'Autoriser les commentaires' and 'Autoriser les retroliens et pings'. Below these are sections for 'Auteur' (Author) and 'Révisions' (Revisions).

Une option est particulièrement intéressante, il s'agit des *Révisions*. Cette dernière vous permet d'afficher toutes les modifications de l'article effectuées par vous (ou un autre utilisateur) par date et heure. Les révisions vous permettent de comparer les versions de l'article entre-elles et de rétablir très simplement celle de votre choix.

The screenshot shows the 'Comparer les versions' (Compare versions) interface in WordPress. It displays a comparison between two versions of the article 'Bonjour tout le monde !'. The 'Depuis' (From) version is 'Sauvegarde automatique par fabrice' (Automatic backup by fabrice) from 22 October 2017 at 18:00 min. The 'Vers' (To) version is 'Révision par fabrice' (Revision by fabrice) from 23 October 2017 at 6:01 min. The interface shows the title and content of both versions side-by-side, with a 'Rétablir cette révision' (Restore this revision) button.

## VIII. Rédiger correctement un article WordPress

Une fois que l'on a bien compris toutes les possibilités que nous offrent les articles sous WordPress, il est temps de passer à l'écriture de l'article proprement dite.

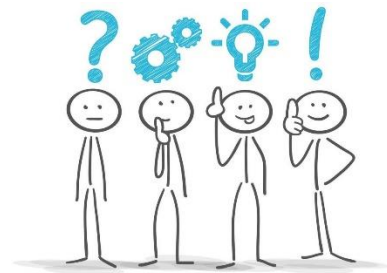
## Commencez par trouver l'idée ?!

Et oui, tout article commence par une idée. Quand vous tenez l'idée ou le sujet général, vous serez plus à même de structurer votre contenu et de préparer un chapô, un plan, un contenu.

**Petit conseil d'ami :** Quand vous avez une idée d'article et que vous n'êtes pas devant votre ordinateur, n'oubliez pas de la noter ou de l'enregistrer sur votre smartphone. Les idées sont fugaces et s'envolent aussi vite qu'elles viennent. Si vous saviez le nombre de sujets d'article que j'ai perdu en oubliant (de ne pas oublier) de les noter ^^

Bon, c'est bien beau tout ça mais **qu'est-ce que je peux bien raconter dans mon article ?** Le sujet ou la forme peuvent varier, vous pouvez :

- raconter une histoire,
- faire du storytelling,
- partager une news,
- faire une revue pertinente,
- écrire un article comparatif,
- pondre un article de fond,
- proposer un tutoriel détaillé...



Comme vous le voyez, ce ne sont pas les choix qui manquent ! L'essentiel pour vous étant de maîtriser le sujet.

## Soignez votre intro, votre chapô

L'intro va vous aider. Une fois que vous savez ce dont vous allez parler, rédigez votre introduction. Cette dernière doit être l'*extrême concentré* de votre futur article.

Généralement sur les articles de WP Formation, je place un chapô de 2 à 3 lignes. Le chapô est un texte généralement court, précédant le corps d'un article et dont le but est d'en encourager la lecture, par exemple : en résumant le propos qui va être développé.

**Nota :** Votre introduction doit donner envie/susciter l'attente et éviter à l'internaute de perdre son temps.

### Les 50 questions les + fréquentes à propos de WordPress !

Màj il y a 5 jours • 29 mn de lecture • 2 commentaires

Vous avez une question à propos de WordPress ? Pas de problème ! Nous recevons régulièrement de nombreuses questions à propos de WordPress, et pour vous aider nous vous partageons ici les réponses aux questions les plus communes qui nous ont été posées !

Cet article sur les 50 questions les plus fréquentes à propos de WordPress pourra également être un bon outil d'argumentaires ou de présentation pour vos futurs clients ;)

Chapô

## Faites le plan

Une fois l'intro écrite, il sera plus simple de poser votre plan ou un plan provisoire. Très souvent, la technique de la pyramide inversée est utilisée.

La pyramide inversée est un principe de rédaction qui consiste à aller droit au but : le rédacteur décide de révéler directement l'essentiel de l'information et de traiter les détails plus tard dans le texte. Cette technique est particulièrement bien adaptée au Web. Tenez en compte lors de la préparation de votre plan.

Pour vous aider, ajoutez un add-on à votre navigateur web qui permet d'afficher uniquement les balises titres (comme ci-dessus). Pour ma part, j'utilise l'extension [Web Developer](#). Une fois installée, dans votre barre navigateur allez sur le menu "Information" >>> "View Document Outline".

Pensez à vos titres

Nous avons vu [plus haut](#) dans cet article, les balises mises à disposition via l'éditeur WordPress. Parmi ces balises, les titres (h1 à h6) vont vous permettre de structurer votre contenu en ajoutant des titres, sous-titres ou sections.

Attention, Google recommande **une seule balise de niveau < h1 > par page** et très souvent nos thèmes WordPress placent justement un h1 par défaut sur le titre de notre article. Donc, dans le corps de votre article, vous ne pourrez utiliser que les titres de niveau 2 à 6.

23 OCTOBRE 2017 PAR FABRICE

Je suis le titre de l'article WordPress

Je suis un titre de niveau 1

Je suis un titre de niveau 2

Je suis un titre de niveau 3

Je suis un titre de niveau 4

Recherche...

ARTICLES RÉCENTS

- Je suis le titre de l'article WordPress
- Post Format vidéo
- Article post galerie
- Post Format lien externe
- Bonjour tout le monde !

COMMENTAIRES RÉCENTS

Le titre de mon article WordPress est déjà en <h1>

```

::before
  <div class="wrap">
    <div id="primary" class="content-area">
      <main id="main" class="site-main" role="main">
        <article id="post-26" class="post-26 post type-post status-publish format-standard hentry category-non-classe">
          <header class="entry-header">
            <div class="entry-meta"></div>
            <!-- .entry-meta -->
            <h1 class="entry-title">Je suis le titre de l'article WordPress</h1> <!-- $0 -->
          </header>
          <!-- .entry-header -->
          <div class="entry-content">
            ::before
            <h1>Je suis un titre de niveau 1</h1>
            <h2>Je suis un titre de niveau 2</h2>
            <h3>Je suis un titre de niveau 3</h3>
            <h4>Je suis un titre de niveau 4</h4>
            <h5>Je suis un titre de niveau 5</h5>
          </div>
        </article>
      </main>
    </div>
  </div>

```

## Utilisez un sommaire ou une table des matières

J'adore les sommaires car ils sont **bons pour le SEO, bons pour l'expérience utilisateur** !

Le sommaire vous fait utiliser des ancres internes dans l'article. Cela permet à votre lecteur de visualiser immédiatement votre plan d'article et d'aller directement à la section de son choix, celle qui l'intéresse.

Ces ancres internes ajoutent du poids SEO et permettent parfois d'obtenir des *sitelinks* dans les SERPs de Google.



Il est possible de mettre en place un sommaire à l'[aide d'un plugin](#) mais vous pouvez très simplement ajouter une table des matières en ajoutant une balise *A Name* comme ci-dessous. La balise *A Name* permet de définir une ancre, c'est à dire un emplacement vers lequel pourra pointer un lien hypertexte.

Voici un exemple de balise *A Name* :

```
<a name="nom-de-mon-ancree"></a>
```

Pour la mettre en place, rendez-vous dans l'éditeur version Texte de WordPress, choisissez l'emplacement exact de l'ancree avec le curseur et nommez votre ancre. Quand vous repasserez en mode visuel, cela sera matérialisé par une ancre noire sur fond gris.



## Rédiger correctement un article WordPress

Une fois que l'on a bien compris toutes les possibilités que nous offrent les articles sous WordPress,

Il ne vous reste ensuite qu'à faire un lien hypertexte vers cette ancre en utilisant le format suivant en lieu et place d'une URL classique :

#nom-de-mon-ancree

*Voici un exemple de sommaire/table des matières avec liste numérotée et sous-éléments :*

## 1. Le Guide pour WordPress SEO

### 1.1. URLS

- 1.1.1. Structure des permaliens
- 1.1.2. WWW vs non WWW
- 1.1.3. Les Stops Words

### 1.2. Optimiser vos titres SEO

- 1.2.1. Maîtrisez vos titres
- 1.2.2. Optimisez vos articles

### 1.3. Optimisez vos descriptions

### 1.4. Optimisation des images

### 1.5. Sitemaps XML

## 2. Optimisation des modèles

- 2.1. Fil d'ariane
- 2.2. Titres
- 2.3. Améliorez la vitesse
- 2.4. Revoyez vos barres latérales
- 2.5. Sitemaps HTML

## 3. WordPress SEO et contenu dupliqué

- 3.1. Archives Noindex, Follow
- 3.2. Désactiver les archives inutiles
- 3.3. Pagination

### 3.4. No follow des liens inutiles

### 3.5. URLs canoniques

## 4. Structure et positionnement optimal

- 4.1. Des pages au lieu d'articles
- 4.2. Recyclez vos articles populaires
- 4.3. Articles en rapport
- 4.4. Allez-y mollo avec les Tags
- 4.5. Les contenus Cornerstone

## 5. Optimisation de la conversion

## 6. Optimisation des commentaires

- 6.1. Amener les gens à commenter
- 6.2. Les garder dans la conversation

## 7. SEO Off-Site

- 7.1. Suivez vos commentateurs
- 7.2. Utilisez Twitter
- 7.3. Trouvez des blogs apparentés

## 8. Mesurez vos résultats

## 9. Conclusion WordPress SEO

## 10. Autres ressources

L'utilisation d'un sommaire est particulièrement **adaptée à des articles avec un long contenu** (comme cet article de plus de 3 867 mots;) En revanche, ne placez pas des sommaires à tout bout de champs, au motif que cela peut aider votre SEO ^^

## La longueur de votre article

Puisque l'on parle de longueur et du nombre de mots, la plupart des articles sur le sujet vous conseilleront à minima 300 mots. Je suis assez d'accord avec la notion de minimum ! Cependant, j'ai certains articles de 200 mots qui rankent très bien dans les résultats Google.

Je n'ai qu'un seul conseil à vous donner sur ce point : **Si le sujet le mérite alors écrivez, ne comptez pas, laissez cela aux autres !** Si l'article devient trop long à votre goût et oblige à un long scroll, servez-vous des ancres internes (à l'aide d'un sommaire) et/ou faites-en une série d'articles reliés entre eux.

**Nota:** S'il vous plait, pensez à mettre un [retour vers le haut](#) sur vos WordPress, c'est quand même bien pratique ;)

## Ajouter des médias

Un article WordPress **ce n'est pas du papier** ! Pensez à ajouter des médias pour enrichir le contenu, faire des ruptures entre les paragraphes ou les sections.

Nous avons déjà vu l'importance de l'image mise en avant, mais les images d'illustration dans le corps même de l'article, tendent à rompre la monotonie d'un long texte, améliore parfois la compréhension (notamment les images avec une légende).

Je passe du temps pour mes captures d'écran, en mode tutoriel je les agrmente souvent de flèches, de commentaires, pour mettre en exergue les points importants.

Pour certains articles et pour varier les contenus, je privilégie la vidéo comme par exemple sur l'article [tutos WooCommerce](#) ou je glisse parfois des Gifs animés.



## Se relire et retravailler le brouillon

Pour faire un bon article, j'applique les préceptes ci-dessus puis je me relis au calme en mode "Aperçu". Cette relecture me permet de voir les coquilles certes, mais également si je vais dans le bon sens, si mon approche est la bonne.

A titre personnel, j'écris mes articles d'une seule traite. Je me relis immédiatement puis j'enregistre en mode brouillon. C'est finalement le lendemain, à tête reposée, que mes corrections seront les meilleures. Il m'arrive très souvent dans ces cas-là, de revoir mon chapô, mes titres et certaines tournures de phrases. L'article que vous lisez actuellement a été écrit lundi en deux heures de temps, relu & retravaillé le mardi pour une publication mercredi.

A lire sur le même thème mais cette fois côté visiteur : Comment faciliter la [rédaction et la relecture](#) de vos articles WordPress ?

## IX. On récapitule !

Pour écrire un bon article sous WordPress, suivez ces quelques règles (liste non exhaustive):

- Un **titre unique**, percutant et pas trop long
- Une **image mise en avant** illustrant le propos
- Un permalien contenant les **expressions ciblées** (2/3 mots max)
- Un contenu attractif, performant et **adapté au public ciblé**
- Un **chapô de 2 à 3 lignes** décrivant ce que l'on va trouver dans l'article
- Utilisez la technique de la **pyramide inversée** allant de l'essentiel vers le plus technique
- Essayez de produire un **contenu aéré**, fluide et agrémenté de contenus médias
- Un **texte unique** d'au moins 300 mots
- Relisez-vous et quand c'est fait, **relisez-vous** encore une fois le lendemain ;)
- Essayez de respecter ce précepte : **un seul sujet traité par article**
- **N'abusez pas** de la densité du mot clé
- **Ne sur-optimisez pas** vos ancres, votre meta description, votre contenu
- Ne pensez pas bêtement que votre **plugin de SEO** va faire tout le boulot
- Enfin, n'oubliez pas que rédiger de bons contenus, **cela prend du temps !**

Même si le design a son rôle à jouer pour capter l'attention d'un nouveau lecteur, **c'est bien le fond et non la forme qui le fera revenir**. La fréquence de publication, la richesse du contenu, la qualité d'écriture et l'originalité des thèmes abordés sont des caractéristiques liées aux articles qui seront en grande partie responsables de l'intérêt des lecteurs pour votre site.

**Un article attractif est aussi un vecteur d'audience** puisqu'il se partage davantage sur les réseaux sociaux, c'est votre image et votre marque de fabrique.

*La patte de l'Expert en somme ;-)*