

REALISER DES DOCUMENTATIONS UTILISATEURS

DUREE :

2 jours

PUBLIC :

Chef de projet utilisateur

Chef de projet

informatique

Chef de projet MOA et

MOE

Toute personne ayant en charge la réalisation de documentation fonctionnelle ou technique

PREREQUIS :

Aucun

OBJECTIF DE LA FORMATION :

Accompagner les utilisateurs en leur fournissant une documentation claire et appropriée

MOYENS

PEDAGOGIQUES :

Une alternance d'apports théoriques, d'ateliers pratiques et d'études de cas qui favorise un ancrage durable et immédiat des acquis.

Moyens humains :

Formateur expert dans le métier

A DISTANCE



EN SALLE



INTRODUCTION

- ▶ La place de la documentation utilisateur dans l'accompagnement du changement
- ▶ La documentation utilisateur
 - support essentiel pour la réussite du déploiement d'une application informatique
- ▶ Attentes des utilisateurs
- ▶ Rôle pédagogique du rédacteur
- ▶ Valeur ajoutée à moyen et long terme d'une documentation adaptée

SAVOIR CRITIQUER ET DYNAMISER L'EXISTANT

- ▶ Identifier tous les documents utilisateurs
- ▶ Établir une typologie de documents en fonction des publics cibles
- ▶ Proposer une série de recommandations de type Best Practice

PROJET RÉDACTIONNEL

- ▶ Déterminer les indicateurs clés permettant de quantifier le temps nécessaire à l'élaboration des différents documents
- ▶ Planifier la rédaction des documents
 - le bon timing
- ▶ Organiser le travail entre les techniciens et les rédacteurs, la MOA et la MOE
- ▶ Prévoir les modes de maintenance de la documentation (mises à jour)

RÉDIGER UNE DOCUMENTATION LISIBLE

- ▶ Structurer une documentation
- ▶ Choisir l'information et l'ordonner en blocs logiques
- ▶ Rédiger de manière concise et efficace
- ▶ Choisir les termes à utiliser
- ▶ Faciliter l'accès à l'information au sein du document

METTRE EN FORME ET ILLUSTRER EFFICACEMENT

- ▶ Les illustrations qui parlent (graphiques, schémas, copies d'écrans)
- ▶ Le rôle des illustrations et leur relation avec le texte
- ▶ Normalisation : relation entre feuille de styles et contenu
- ▶ Les nouveaux canaux de communication et la documentation utilisateur

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre le rôle et les spécificités des documentations utilisateurs ainsi que les principales règles à respecter dans l'élaboration de ce type de document
- Maîtriser les techniques de rédaction et de présentation spécifiques aux documents destinés aux utilisateurs
- Savoir prendre en compte les nouvelles techniques de diffusion d'information

NOTRE PLUS : SMV ACADEMY

Notre formateur vous accompagne avant, pendant et après la formation.

V1. 30/10/2020