

Créer une documentation structurée et efficace

Description

Cette formation vous apprend à structurer une documentation par module. Cela peut s'appliquer à un support de cours, des guides de bonnes pratiques, des règlements internes, etc.

Contenu du cours

En Bref

- Définition
- Deux idées principales
- Objectif : délivrer un message adapté à chaque contexte d'utilisation
- Stratégie : la règle des 7 W

Découper et structurer un module

- Pourquoi découper et structurer un module ?
- Différences entre un paragraphe et un module
- Objectif du découpage : préparer la structuration du document
- Structurer : les modes de présentation

Titrer un module

- Pourquoi titrer un module ?
- Quelques règles pour titrer
- Familles de titres
- Indiquer la notion de profondeur
- Tables des Matières

Contextualiser un module

- Pourquoi contextualiser un module ?
- Test sportif
- Les 7 questions clefs : Pourquoi, Qui, Quoi, Comment, Quand, Ou et Combien

Homogénéiser

- Pourquoi homogénéiser ?
- En quoi consiste l'homogénéité d'un document
- Fond
- Forme
- Fond et forme : le vocabulaire
- Support de formation

Objectif de ce support

- Illustration du support sur les 5 règles pour modulariser
- Schéma déployé
- Contextualiser

Test

- Objectif de ce test
- Informations non restructurées
- Informations restructurées
- Discussion du résultat obtenu

Documentation

- Support de cours numérique inclus

Profils des participants

- Formateurs
- Toute personne en charge de rédiger des documents professionnels

Connaissances Préalables

- Pas de prérequis

Objectifs

- Rédiger un document structuré et adapté à chaque contexte d'utilisation

Niveau

Fondamental

Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

800

Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

800

Durée (Nombre de Jours)

1

Reference

COM-DOCU