Formation Réaliser le guide utilisateur d'une application informatique

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Ce stage vous apprendra à préparer, organiser et rédiger les guides utilisateurs des applications développées pour l'entreprise. Vous verrez comment sélectionner, organiser et présenter les informations à transmettre ainsi que les bonnes pratiques à adopter pour la publication finale du document.

Référence	GUI
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 520 €HT
Repas	repas inclus

Objectifs

| Identifier les objectifs du guide utilisateur et se poser les bonnes questions
| Sélectionner les informations à transmettre
| Organiser le guide utilisateur
| Présenter les informations de manière pertinente
| Rédiger et publier le guide utilisateur

Public

| Ce stage s'adresse à toute personne amenée à rédiger un guide utilisateur applicatif, notamment les développeurs et les chefs de projets.

Prérequis

| Aucun

Programme de la formation

Identifier les objectifs du guide et se poser les bonnes questions
| Le schéma de base de la communication.
| Les spécificités de la communication écrite.
| Les usages d'un guide utilisateur.
| Le public visé et son niveau de connaissance.
| Les méthodes d'accès au guide utilisateur.
| Les outils à notre disposition.
| Les différents formats possibles.
| Réflexion collective : Échanges en groupe sur la communication écrite et les usages du guide utilisateur.

Sélectionner les informations à transmettre
| Quand écrire le guide utilisateur ?
| Comment déterminer les informations à transmettre ?
| Comment travailler avec des utilisateurs tests ?
| Qu'est-ce que l'approche par processus ?
| Quelle est la typologie des utilisateurs ?
| Etude de cas : Détermination des informations à transmettre en fonction des utilisateurs.

Organiser le guide utilisateur
| Les différents plans possibles.
| Associer les processus par type d'utilisateur.
| Sélectionner les processus importants.
| Utiliser les cartes mentales pour organiser ses idées.
| Les annexes et ce qu'il convient d'y mettre.
| Travaux pratiques : Préparer le plan d'un guide utilisateur.

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
- du 25 au 26 septembre 2025
- du 13 au 14 novembre 2025

PARIS
- du 18 au 19 septembre 2025
- du 6 au 7 novembre 2025

VOIR TOUTES LES DATES

HUB Formation - 14 avenue de l'Opéra - 75001 Paris
01 85 77 07 07 - www.hubformation.com - SIREN 525 287 785

Présenter les informations de manière pertinente
| Utiliser les graphiques et les images.
| Mettre en évidence les informations importantes.
| Déterminer l'indispensable, l'utile et l'accessoire.
| Comment utiliser la technologie à notre disposition ?
| Inclure des simulations ou des vidéos.
| Mettre en page le guide utilisateur.
| Etude de cas : Analyse d'exemples, préparation du guide d'un processus.

Rédiger et publier le guide utilisateur
| Adapter son vocabulaire à ses interlocuteurs.
| Savoir à qui l'on s'adresse.
| S'approprier le vocabulaire des utilisateurs.
| Jargon, anglicismes et acronymes : comment les éviter ou comment les faire comprendre ?
| Le style du guide utilisateur : style simple, phrases courtes.
| Créer des tables pour faciliter l'accès aux informations.
| Où et comment publier ?
| Gérer les mises à jour.
| Etude de cas : Adapter un texte écrit, expliquer des mots techniques.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.