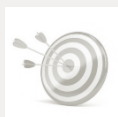


# Transmettre son « savoir-faire » par la création de supports digitaux



## Objectifs pédagogiques de la formation

- Comprendre les nouvelles règles de l'adaptation au digital
- Réussir le passage au digital de ses supports
- Découverte des outils de digitalisation
- Prise en main d'un outil auteur et d'une plateforme LMS (Learning Management System)
- De la théorie à la pratique : construction d'un module individuel
- Présentation et échanges autour des constructions individuelles.



## Public concerné

Cette formation s'adresse en particulier :

- A l'ensemble des collaborateurs impliqués dans la digitalisation de contenus
- Formateurs internes de l'entreprise
- Aux responsables de formation dans l'entreprise
- Formateurs.
- Toute personne intéressée par la création de supports digitaux.

## Prérequis

- Pas de prérequis particulier.

## Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Maîtriser l'utilisation d'un ordinateur.
- **Formation inter-entreprises** : la vérification des prérequis se fait par l'organisme de formation et l'intervenant, lors de la préparation de la formation avec l'entreprise et le stagiaire
- **Formation intra-entreprise** : la vérification des prérequis se fait par l'entreprise, en collaboration avec l'organisme de formation et l'intervenant.

## Moyens pédagogiques

- Apport théorique et méthodologique
- Support pédagogique remis aux participants
- Support de présentation de la formation
- Exercices pratiques sur éditeur de contenus selon thèmes et ressources adaptés
- Echanges autour des constructions individuelles
- Echanges d'expérience entre le formateur et les participants

## Moyens techniques

- Formation en salle
- Mise en application sur une plateforme LMS
- Salle de formation adaptée à la taille du groupe : 1 avec Vidéoprojecteur : 1 - Paperboard : 1
- Support pédagogique pour les participants remis par : envoi par mail à l'issue de la formation
- Matériel/Éléments à prévoir ou à apporter par les participants : ordinateur

# PROGRAMME

## Introduction

### Accueil des participants

- Déroulé de la formation
- Rappel des objectifs de la formation
- Tour de table et attentes des participants par rapport à la formation
- Présentation du programme détaillé de la formation
- Explications des modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation par le stagiaire
- Compléter la Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En début de formation »)
- Rappel des consignes de sécurité : voir règlement intérieur
  - 🔗 De l'entreprise d'accueil si formation en intra-entreprise ou sur site d'une entreprise
  - 🔗 De l'organisme de formation si formation dans des locaux hors entreprise

## Contenu de la formation

### Comprendre les nouvelles règles de l'adaptation au digital (1 h)

- Le digital : pourquoi, quoi et comment ?
- Le RGPD
- Les droits des supports et ressources en ligne
- Appréhender les impacts du digital dans l'entreprise

### Réussir le passage au digital de ses supports (1 h)

- Les prérequis d'une digitalisation
- Digitaliser une formation : un projet qui a du sens
- Architecture d'un module : séquençage et contenus.

### Découverte des outils de digitalisation (1 h)

- Les plateformes LMS
- Les outils auteurs
- La collecte de ressources et leurs formats.

### Prise en main d'un outil auteur et d'une plateforme LMS (1 h)

- Découverte d'une plateforme LMS
- Outil auteur
- Diffusion
- Collecte des datas.

## De la théorie à la pratique : Construction et diffusion d'un module (2 h)

- Construction d'un module
- Intégration des ressources (vidéos, photos, textes, quizz ...)
- Diffusion sur le web.

## Présentations et échanges autour des constructions individuelles (1 h)

### Clôture de formation

#### Documents à compléter par les participants et à remettre au formateur

- Feuille(s) d'émargement (à signer au fur et à mesure)
- Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En fin de formation »)
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation

#### Tour de table

- La formation a-t-elle répondu aux objectifs et aux attentes ?



#### Date

A définir

#### Durée

1 jour

#### Nombre participants

Nb mini : 3

Nb maxi : 6

#### Lieu

En fonction de la provenance  
des participants



#### Intervenant

Jean-Michel MOULIN

#### Compétences

- **Dirigeant créateur** : Conseils et assistances opérationnelles apportés aux entreprises en matière de dématérialisation de partage de connaissances et de communications internes
- **Directeur général** : Concept et développement d'une plateforme de mobile Learning
- **Directeur général** : Création des supports digitaux nécessaires au transfert de savoir-faire dans le cadre des acquisitions national et international
- **Directeur régional** :
  - Création des procédures d'organisation et qualité
  - Prévision et stratégie de développement des compétences





### Evaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement
- Attestation de présence
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation (possibilité de compléter certains questionnaires au moyen d'un QR code) :
  - 🔗 Fiche d'auto-évaluation des acquis du stagiaire
  - 🔗 Test de positionnement du stagiaire en début et fin de formation sous forme d'un module quizz digital.
  - 🔗 Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise
  - 🔗 Exercices en salle création d'un module thèmes et ressources fournies

Contact [cs@vehiculedefutur.com](mailto:cs@vehiculedefutur.com) – MAJ 06/07/2023 CS

