

Documentation technique

Matières Préalables :

1. Communication Écrite :

- Maîtrise de la grammaire, de la syntaxe et de la structure des phrases.
- Compréhension des différents styles de communication écrite.

2. Connaissances Techniques :

- Compréhension approfondie des concepts techniques liés au domaine concerné (par exemple, informatique, ingénierie, sciences).

3. Maîtrise des Outils de Documentation :

- Familiarité avec les outils de documentation tels que LaTeX, Markdown ou d'autres plates-formes de documentation.

Plan de Cours pour la Documentation Technique :

Semaine 1-2: Introduction à la Documentation Technique

- Définition et importance de la documentation technique.
- Différents types de documentation technique.
- Rôles et responsabilités du documentaliste technique.

Semaine 3-4: Principes de Communication Technique

- Adaptation du langage technique au public cible.
- Structuration de l'information technique.
- Rédaction claire et concise.

Semaine 5-6: Outils de Documentation

- Introduction aux outils de documentation.
- Utilisation de plates-formes populaires (par exemple, Confluence, GitBook).
- Notions de base de LaTeX ou Markdown.

Semaine 7-8: Structuration de la Documentation

- Organisation hiérarchique de la documentation.
- Création de tables des matières.
- Utilisation de graphiques, de diagrammes et d'autres éléments visuels.

Semaine 9-10: Rédaction de Procédures et Guides

- Rédaction de procédures pas à pas.
- Création de guides d'utilisation.
- Intégration de captures d'écran et d'illustrations.

Semaine 11-12: Documentation de Code Source

- Comment documenter efficacement le code source.
- Normes de documentation du code.
- Automatisation de la génération de documentation (par exemple, Doxygen).

Semaine 13-14: Gestion de Versions de la Documentation

- Utilisation de systèmes de gestion de versions pour la documentation.
- Collaboration et travail d'équipe sur la documentation.

Semaine 15: Documentation pour la Certification et la Conformité

- Documentation pour la conformité aux normes.
- Préparation de documents pour des audits ou certifications.

Semaine 16: Projets Pratiques et Révision

- Création d'une documentation complète pour un projet pratique.
- Révision des concepts clés.
- Évaluation finale.