

## Chapitre 6

### Exercices



**Titre :** Introduction d'une séquence de formation

**Objectif(s) :**

A la fin des exercices, l'élève doit être capable :

- Objectif principal
  - De connaître les principales règles à respecter lors de la mise au courant d'utilisateurs

**Durée prévue :** 45' + 30'

### 1 Mise en situation

Vous êtes employé au sein du service informatique d'une grande entreprise. Vous êtes plus particulièrement responsable du support aux employés des différentes succursales.

Votre présent mandat consiste à expliquer aux différents utilisateurs le fonctionnement du copieur multifonctions situé dans le local « photocopies » de l'entreprise. Pour ce faire vous prévoyez plusieurs séances identiques de formation de façon à englober tous le personnel de l'entreprise par petits groupes de 4 à 5 personnes.

### 2 Travail à effectuer

Par groupes de 2 élèves et pour le contexte présenté en préambule, imaginer l'introduction de la formation qui consiste à expliquer les points suivants tels qu'on les a vus au début de la leçon (214\_06\_10\_Th\_Expliquer\_aux\_utilisateurs.pptx), à savoir :

- Thème de la formation
- Intérêt de la formation
- Objectifs visés par la formation
- Méthode utilisée pour atteindre les objectifs
- Comment vérifier que les participants maîtrisent le sujet
- *Le document produit par chaque groupe sera sauvé dans le répertoire de la classe, dans un dossier dédié au module 214. Pour le nom du fichier, utilisez le numéro de l'exercice (214\_06\_11\_) puis le nom de famille des membres du groupe.*

### 3 Présentation

Votre travail se présentera sous forme d'un PowerPoint que vous mettrez à disposition à l'ensemble de la classe pour discussion.