Utiliser une chaine éditoriale pour écrire des contenus structurés

Durée : 2 jours, soient 4 demi-journées

L'objectif de la formation est d'**apprendre à utiliser** la chaîne éditoriale pour rédiger un contenu, l'enrichir et le publier.

Tarif

2 220 € H.T. (2 664 € T.T.C) pour la formation.

Modalités d'inscription et délai d'accès

Contactez-nous pour organiser votre session, à distance ou dans vos locaux.

Le délai d'organisation est d'environ 1 mois.

Pré-requis

Être à l'aise avec l'utilisation standard d'un ordinateur.

Afin de profiter au maximum des exercices de manipulation, chaque stagiaire est invité à apporter une documentation existante (en format électronique éditable), à reprendre dans la chaine éditoriale : le contenu, des ressources telles que des images, des vidéos...

Pour qui ?

Public cible : Auteurs.

Cette formation s'adresse aux **auteurs** et **concepteurs**, utilisateurs débutants et futurs utilisateurs de la solution éditoriale.

Objectifs

Connaître et comprendre

- Connaître et comprendre le modèle documentaire.
- Se familiariser avec le vocabulaire associé à la manipulation de la chaîne éditoriale.
- Comprendre l'intérêt des items fondamentaux et la notion de granularisation du contenu.
- Comprendre les différents types d'ateliers et l'intérêt de leur usage.

Savoir manipuler le logiciel

- Créer les items fondamentaux.
- Scénariser son contenu.
- Réutiliser, recombiner les items pour concevoir un nouveau document.
- Baliser judicieusement le texte.
- Insérer des ressources multimédias dans le contenu et les enrichir.
- Savoir générer les différentes publications disponibles et les diffuser.
- Organiser son espace de travail.
- Optimiser son temps en utilisant les fonctions avancées de Scenari (moteur de recherche, marque-pages...).
- Organiser la production documentaire à l'aide des fonctions collaboratives : tâches à faire, relecture dynamique, localisation des contenus, droits d'accès et rôles,... (ces fonctions dépendent de la chaine éditoriale utilisée).

Programme

1 - Fondamentaux

- Présentation de la chaine éditoriale (ses fonctionnalités et sa structure),
- Connexion à l'application,
- Présentation de l'ergonomie de l'application et des concepts fondamentaux,
- Exploration des items fondamentaux,
- Génération des différents types de documents et diffusion.

Cas pratique : Création du plan d'un document.

2 - Écrire et structurer

- Analyse du document à numériser : identification de la structure, des balises sémantiques,
- Création d'une partie du document,
- Édition détaillée : rédiger, utiliser les balises d'intentionnalité, intégrer des ressources binaires, etc.
- Réorganisation d'un document.

Cas pratique : Poursuite de la numérisation du document.

3 - Gestion avancée des contenus

- Concevoir un nouveau document,
- Adapter son contenu,
- Organiser son environnement de travail,
- Savoir gérer ses items : recherche, marque-pages, corbeille.

Cas pratique : Ré-éditorialisation du document.

4 - Connaître et utiliser les fonctions collaboratives

- Mettre en place un processus de relecture,
- Gérer la traduction,
- Calques de dérivation et de travail : concept, usage,
- Exploiter les tâches à faire (selon la chaine éditoriale utilisée)
- Connaître et utiliser les fonctions collaboratives : cycle de vie, relecture et annotation par le navigateur web

Cas pratique : Présentation de l'avancement du projet de documentation de chaque stagiaire et échanges avec la classe.

Pédagogie et outils

Principes pédagogiques

- La formation est axée sur la pratique : la manipulation par les exercices.
- La terminologie et les concepts sont introduits au fur et à mesure de la formation.
- La formation s'adapte à vos besoins, la manipulation se fait de préférence sur **votre propre projet de documentation**.
- Les parties ne correspondant pas à votre usage sont supprimées et celles importantes approfondies.

Outils

- La chaîne éditoriale open source, accessible sur un serveur mis à disposition pour la formation,
- Le système de webconference (pour la formation à distance),
- Portail de formation, centralisant les documents administratifs et pédagogiques et les questionnaires (positionnement, satisfaction, évaluation).

Supports pédagogiques

- Diaporama web,
- Livret stagiaire au format PDF, reprenant le déroulé et le détail des manipulations.

Les documents sont mis à disposition des stagiaires dès le début de la session.

Animation

Un animateur accompagne **8 stagiaires maximum** lors de la formation.

Modalités d'évaluation

Les compétences acquises sont évaluées via un questionnaire en ligne.