



## Perfectionnement à la rédaction technique

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Objectifs</b> : A l'issue de cette formation, le participant sera en mesure d'analyser la documentation existante et de comprendre les nouveaux besoins. Il aura acquis les connaissances nécessaires à la parfaite compréhension du sujet et du dispositif et saura gérer un projet de rédaction. Il pourra concevoir la structure de la documentation et rédiger des procédures et avertissements dans le respect des principes et normes applicables. Enfin, il saura vérifier la cohérence contextuelle et linguistique et de la documentation produite.</p>  | <p><b>Personnes concernées</b></p> <p>La formation s'adresse aux rédacteurs techniques, chargés de communication technique, ingénieurs rédacteurs, rédacteurs scientifiques ou rédacteurs SAV.</p> <p><b>Pré requis</b> : aucun.</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMME</b></p>   | <p style="text-align: center;"><b>PEDAGOGIE</b></p>   |
| <p><b>LES OBJECTIFS DE LA REDACTION TECHNIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Le public cible</li><li>↳ L'utilisabilité</li><li>↳ Les techniques de l'interview</li></ul> <p><b>LA REDACTION DE PROCEDURES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Créer un titre</li><li>↳ Rédiger des instructions</li></ul> <p><b>LES AVERTISSEMENTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Les notes et remarques</li><li>↳ Les avertissements</li><li>↳ Les normes ISO</li></ul> <p><b>LES GLOSSAIRES ET INDEX</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Concevoir un index</li><li>↳ Concevoir un glossaire</li></ul> <p><b>LES ILLUSTRATIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Les éclatés et vues d'ensemble</li><li>↳ Les copies d'écran</li><li>↳ Les icônes, pictogrammes, symboles</li></ul> <p><b>LES TYPES DE DOCUMENTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Guide d'installation</li><li>↳ Guide d'utilisation</li><li>↳ Guide de maintenance</li><li>↳ Spécifications (Release Notes)</li><li>↳ Mini-guide (Quick Start Guide)</li></ul> <p><b>LA REDACTION MINIMALISTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Les principes</li><li>↳ Les objectifs</li><li>↳ Les règles de rédaction</li></ul> | <p><b>Le Formateur</b></p> <p>Spécialiste de la rédaction technique.</p> <p><b>Méthodes pédagogiques</b></p> <p>Pédagogie interactive alternant les apports théoriques et les exercices pratiques. Remise d'un support aide-mémoire au participant.</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b></p> <p>Tests de contrôle des connaissances à l'aide de QCM. L'évaluation permet de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs opérationnels par l'apprenant. La formation est sanctionnée par une attestation individuelle de fin de formation avec une évaluation des acquis mentionnant le niveau d'acquisition de l'apprenant.</p> <p><b>Accès handicapés</b></p> <p>Nos formations sont accessibles aux personnes handicapées. Afin de mettre en œuvre toutes les mesures d'accompagnement nécessaires à la formation de la personne en situation de handicap permanent ou temporaire, l'apprenant contacte en amont de la formation le conseiller ProFormalys afin d'être mis en relation avec le Référent Handicap.</p> <p><b>Intra entreprise</b> - Lieu de formation : dans la ville de votre choix.</p> <p><b>Inter entreprises à Paris, Lyon, Lille, Lisieux</b> - Tarif de la formation par personne.</p> |
|   | <p style="text-align: center;"><b>3 jours</b></p>   |
|   | <p style="text-align: center;"><b>1 650 €</b></p>   |
|   | <p style="text-align: center;">Réf : IND513</p>   |

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations Industrie partout en France

Formation *Perfectionnement à la rédaction technique*

Tél. : 01 48 74 29 45 - Mail : [contact@proformalys.com](mailto:contact@proformalys.com) - Fax : 01 48 74 39 98  
Toutes les formations Industrie de notre organisme de formation sur [www.proformalys.com](http://www.proformalys.com)