

## PRE-REQUIS

- Sensibilisation aux technologies
- Disposer d'un site web dans l'entreprise
- Disposer de temps pour réaliser les exercices
- Rester curieux sur l'actualité technologique

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gérant d'entreprise
- Salariés / employés
- Pharmaciens
- Autres

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à utiliser les éléments du site
- Comprendre les éléments liés et les rôles
- Respecter les procédures de sécurité
- Savoir naviguer dans le nouveau site

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Carnets pédagogiques
- Ressources officielles
- Exercices pratiques
- Accompagnements

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Module 1 : Introduction
- Module 2 : Navigation et interface du site
- Module 3 : Mise à jour du contenu
- Module 4 : Gestion des utilisateurs
- Module 5 : Importation et exportation de fichiers
- Module 6 : Personnalisation avancée
- Module 7 : Gestion des problèmes courants

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- QCMs & auto-évaluation
- Test fin de parcours
- Attestation individuelle

## MOYENS

- Équipe pédagogique disponible
- Pédagogie active (théorie & pratique)
- Ressources en ligne

## DURÉE

14 h

## CODE RS

XXXX

## APPRENTISSAGE

- En classe virtuelle
- En présentiel

## PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

**• Module 1 : Introduction à la digitalisation (3H)**

Bienvenue, tour de table, présentations  
Définitions des termes techniques et technologiques  
Comprendre les enjeux de la digitalisation  
Les avantages et les défis de la transition numérique  
Présentation des outils et technologies disponibles dans le site

**• Module 2 : Navigation et interface du site (3H)**

Visite guidée de l'interface  
Navigation entre les différentes sections  
Compréhension des menus et des options

**• Module 3 : Mise à jour du contenu du site (2H)**

Ajout, modification et suppression de pages  
Gestion des articles, images et vidéos  
Utilisation d'éditeurs de texte et de médias

**• Module 4 : Gestion des utilisateurs (1H)**

Création de comptes utilisateurs  
Attribution de rôles et de permissions  
Sécurité et confidentialité des informations

**• Module 5 : Importation et exportation de fichiers (2H)**

Importation de fichiers médias (images, vidéos, documents)  
Exportation manuelle de données pour sauvegarde  
Gestion des formats de fichiers compatibles

**• Module 6 : Personnalisation avancée (2H)**

Les risques liés à la sécurité des données  
Stratégies de protection des informations sensibles  
Gestion des autorisations et des accès

**• Module 7 : Gestion des problèmes courants (1H)**

Impliquer et former les équipes dans la transition numérique  
Gestion du changement au sein de l'entreprise et rôle de chacun  
Communication efficace sur les nouvelles pratiques

**• Total : 14 H**

A propos de notre organisme de formation :



La certification qualité a été  
délivrée au titre de la catégorie  
suivante : "Actions de formation"