

Formation Canva
pour les Office Managers

Amandine Séprez





### Sommaire

1

Contexte de la commande

2

Public cible

3

Spécificités techniques

4

Ligne graphique et éditoriale

5

Objectifs pédagogiques

6

Pédagogie envisagée

7

Planning de mise en place

8

**Budget** 

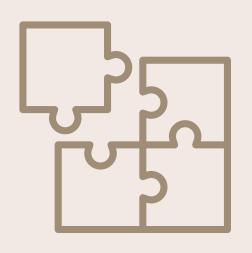
9

Suivi de projet

### Contexte de la commande - Origine de la demande

Office Manager depuis 8 ans et passionnée par mon métier, j'ai toujours été animée par la **transmission de connaissances**, et l'envie d'aider mes pairs à améliorer leurs compétences professionnelles.

Cette passion pour la pédagogie et l'envie de transmettre m'a conduite à créer une formation e-learning à destination des Office Managers.



Cette formation abordera toutes les compétences nécessaires à l'Office Manager, regroupées en 4 modules



**Gestion des ressources humaines** 



**Gestion administrative et financière** 



**Administration des ventes** 



Communication



### Contexte de la demande - Objectif du contenu e-learning



Canva est une plateforme de design intuitive qui permet de créer des supports visuels professionnels, sans nécessiter de compétences préalables en graphisme.

Le contenu e-learning "Formation Canva pour les Office Managers" constituera une brique du module



Les Office Managers sont souvent amené.e.s à créer des documents de communication internes ou externes : affiches pour le bureau, annonces de recrutements pour les jobboards, livrets d'accueil pour les nouveaux salariés, etc.

La maîtrise de Canva représente donc un atout considérable : cela permet de produire des documents et présentations percutant·e·s, de manière **simple et efficace**, en optimisant le temps de travail.

### Contexte de la demande - Objectif du contenu e-learning

À la fin de ce module e-learning d'une durée de 10 minutes, les apprenant·e·s seront capables d'utiliser *Canva* pour créer rapidement des supports visuels simples et professionnels, adaptés aux besoins spécifiques des Office Managers.





#### Public cible

#### Métier / Diplôme



Personnes exercant ou souhaitant exercer la profession d'**Office Manager** (salariés et freelances).

Pas de condition de diplôme / titre, et pas de vérification à l'entrée en formation.

#### **Temps disponible**



Pour tirer pleinement parti de la formation, il sera conseillé de prévoir du **temps** pour **assimiler** les concepts présentés, et de **pratiquer régulièrement** les compétences acquises.

#### Nombre de personnes à former



Nombre illimité.

Toute personne intéressée par l'achat du module.

#### Appétence pour le digital?



Les Office Managers sont souvent à l'aise avec les outils informatiques, étant donné la nature de leurs responsabilités, qui incluent l'utilisation d'outils numériques : outils bureautiques et SIRH, logiciels de gestion, etc.

La formation sur Canva s'inscrira dans cet ensemble, et leur permettra de développer / renforcer leurs compétences en design visuel.

### Spécificités techniques - Conditions matérielles



Les apprenant·e·s suivront le module sur leur propre matériel informatique.



La formation est à réaliser individuellement, et sur PC impérativement : l'utilisation d'un ordinateur permet une meilleure manipulation des outils de design, ce qui facilitera l'assimilation des concepts et l'exécution des exercices pratiques.



De plus, certaines fonctionnalités de Canva peuvent ne pas être accessibles ou optimales sur des appareils mobiles.



Un **second écran** est recommandé, mais non obligatoire.



Une **connexion réseau internet** haut débit est indispensable.

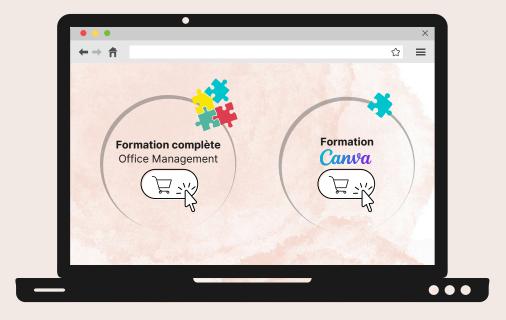


Enfin, il est nécessaire de **créer un compte Canva** (gratuit) pour la mise en pratique.

### Spécificités techniques - Accès à la formation



Les Office Managers achèteront cette formation en ligne, sur mon site internet.



Ils/elles auront 2 possibilités: acheter la formation complète, ou n'acheter que le module "Communication", qui contiendra cette capsule sur Canva.



Une fois payé, le module e-learning sera accessible "à vie" pour les apprenant·e·s.

### Spécificités techniques - Veille & Mise à jour du module

Canva évolue constamment, avec de nouvelles fonctionnalités et améliorations qui enrichissent l'expérience utilisateur.

Afin de refléter ces changements et de fournir aux Office managers les informations les plus récentes, je tiendrai moi-même une **veille régulière** sur les évolutions de Canva, en surveillant activement les nouvelles mises à jour et les fonctionnalités ajoutées.

Ainsi, je prévois d'effectuer des **mises à jour régulières du contenu e-learning**, à raison de **2 fois par an** minimum.



### Ligne graphique et éditoriale - Ligne graphique

La ligne graphique combinera les identités graphiques de mon auto-entreprise et de Canva.











Marron: #9F8D75 Blanc: #FFFFF Beige: #FBF7F6 Noir: #000000



Bleu Canva: #00C4CC Blanc: #FFFFFF

Gris Clair: #F5F5F5

Noir: #000000

### Ligne graphique et éditoriale - Ligne graphique



#### Directement issus de Canva.

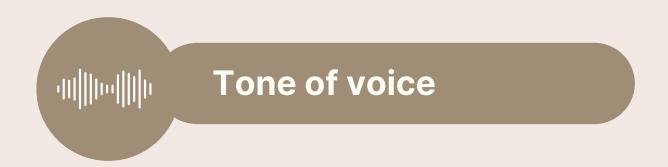
Ils seront volontairement variés, pour montrer aux apprenant·e·s le champ des possibles, y compris en termes d'univers graphiques.



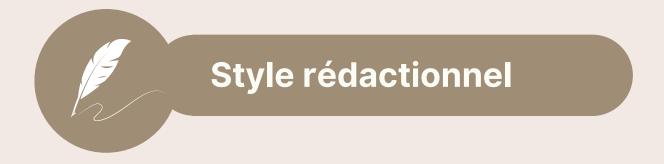


Titres	Montserrat		
Paragraphes	Roboto		
Notes	Lumios Marker		

### Ligne graphique et éditoriale - Ligne éditoriale



Le tutoiement, afin de favoriser une proximité entre pairs Office Managers, et renforcer le sentiment de communauté professionnelle.



Le registre de langage courant, agrémenté du vocabulaire spécifique à l'univers du design et/ou à l'environnement de Canva.



## Objectifs pédagogiques spécifiques



2



## Identifier l'interface de Canva

Identifier les principales sections de l'interface de Canva

Nommer les étapes de base pour créer un design

# Décrire les techniques de base

Expliquer la fonction des sections principales de l'interface

Décrire le processus de personnalisation d'un modèle

## **Expérimenter les fonctionnalités de Canva**

Sélectionner et personnaliser un modèle

Ajouter et modifier des éléments visuels

Mémoriser

Comprendre

**Appliquer** 

### Pédagogie envisagée - Général

La formation portant sur la découverte et la prise en main d'un outil, il me paraît qu'essentiel qu'elle alterne entre des **activités transmissives** (apports notionnels) et des **activités interactives**.

Concernant les **apports notionnels**, le module comportera beaucoup de médias, principalement des **screencasts** permettant de découvrir l'environnement Canva. Ils seront associés à des **voix Off**.



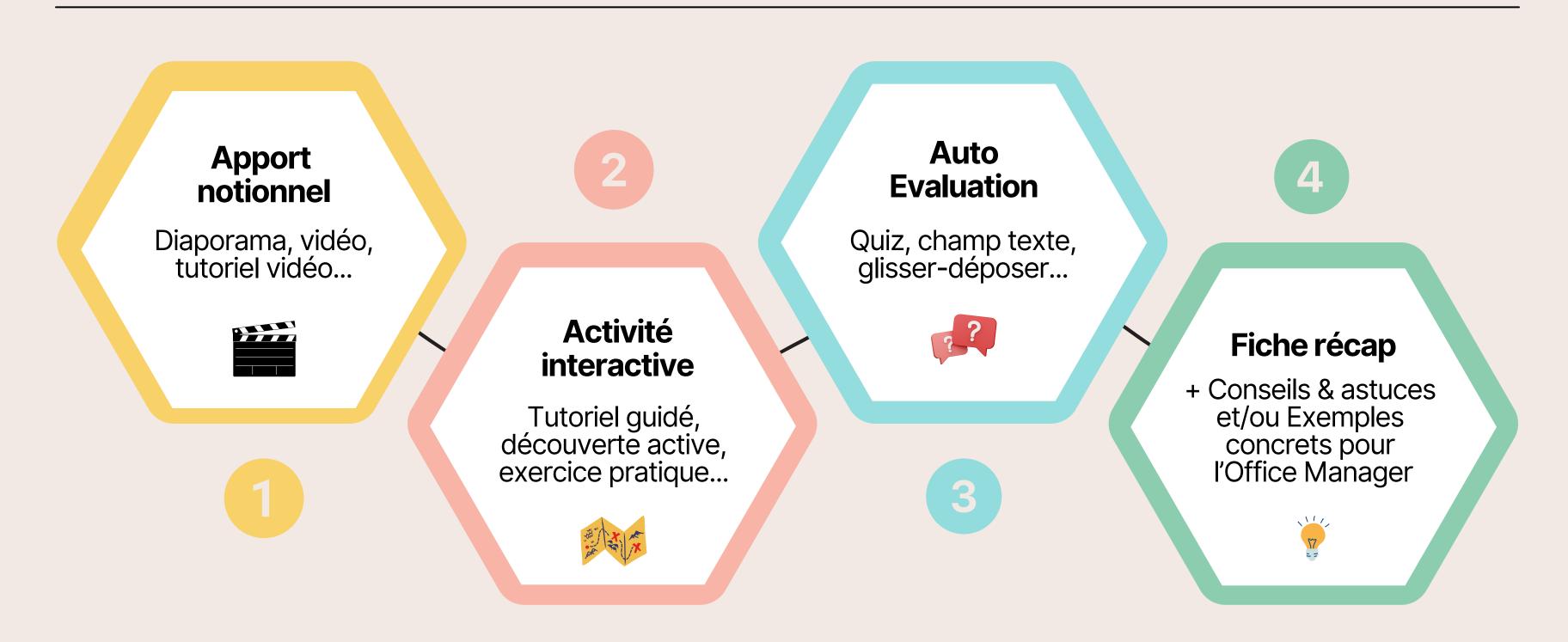


Concernant les activités
interactives, elles permettront à
l'apprenant·e de mettre en
pratique immédiatement les
concepts appris



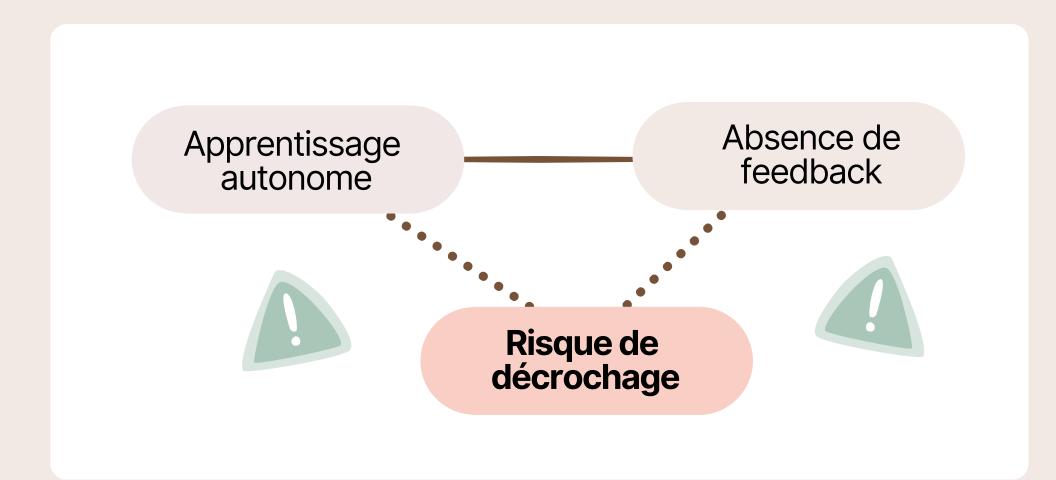


### Pédagogie envisagée - Constitution du module



Exemple de constitution d'un module, pour un objectif pédagogique

### Pédagogie envisagée - Points de vigilance



Le module e-learning sur Canva est conçu pour être suivi de manière autonome et individuelle :

Les apprenant·e·s devront donc **naviguer seuls** à travers les différentes sections et activités sans l'intervention directe d'un formateur.

Les apprenant·e·s ne pourront **pas demander de l'aide** en temps réel,

ni **faire corriger** leur production.

Solutions pour pallier à ces risques



### Pédagogie envisagée - Solutions / Points de vigilance

#### **Progression**

Une **barre de progression** pour que l'apprenant.e puisse suivre son avancée.

#### **Encouragements**



Des rappels réguliers, des encouragements et des **conseils** pour maintenir l'engagement tout au long de la formation.

#### Ressources



Des **ressources supplémentaires** (*FAQ, liens, tutoriels supplémentaires*) pour compenser le manque de support direct.

#### **Consignes simples**



Des **instructions précises** : chaque activité doit être claire, précise et simple à effectuer.

#### **Auto-évaluation**



Une **autoévaluation guidée**, avec des critères d'évaluation clairs et des exemples de bonnes pratiques.

#### Pratique



Des encouragements à s'entraîner et **pratiquer régulièrement** les compétences acquises.

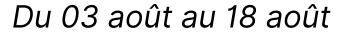
### Planning de mise en place

Du **13 juillet** au **02 août** 

Du **19 août** au **15 septembre** 

Du 16 septembre au 22 septembre

09 Octobre



Pause estivale



#### Conception

Scénario pédagogique

Storyboard

#### **Production**

Création des médias

Médiatisation

#### Recettage

Tests auprès d'Office Managers

#### Livraison

Mise en ligne Commercialisation









## Budget

	Temps estimé (h)	Taux horaire (€)	Budget (€)
<b>Gestion de projet</b> Dont réunions de cadrages	7	65	455
Elaboration de la note de cadrage Recueil et analyse du besoin, définition des objectifs pédagogiques	10	65	650
Rédaction du scénario pédagogique	14	65	910
Rédaction du storyboard	14	65	910
Production des médias	14	65	910
Médiatisation sur Genially	21	65	1365
Recettage Suivi des tests & correctifs	7	65	455
Total	87		5655€

### Suivi du projet

Le suivi de projet sera réalisé via un tableau **Trello**, selon la méthode **Kanban** pour :

- ▶ Visualiser les tâches en temps réel
  - ▶ Gérer les prorités
- ► Centraliser les informations de type idées, incidents...

En parallèle de ce tableau Trello, un **Google Sheet** sera alimenté quotidiennement, avec les **temps passés** sur chaque tâche (pour mesurer les éventuels écarts entre les temps prévus et les temps réels).

Ces temps seront calculés via l'outil Toogltrack.

Suivi des tâches



Suivi des temps







#### Contact



Amandine Sépres

OFFICE MANAGER

≥ amandine.deprez.clement@gmail.com

în Amandine Déprez

