

# FORMATION SCOPIOM™ - OPERATEUR

## FORMATION EN SALLE

<b>Objectif global</b>	Utiliser et contrôler ScopIOM™
<b>Objectifs opérationnels</b>	Réaliser les tâches fondamentales d'ordonnancement
	Gérer les erreurs de traitement courantes
	Découvrir les workflows
<b>Public</b>	Opérateur et responsable de production éditique
<b>Prérequis</b>	Connaissance de base de l'outil informatique
<b>Programme</b>	<b>Contexte d'utilisation de ScopIOM™</b>
	Cadre d'utilisation
	Les besoins auxquels répondent l'outil
	<b>Interface de ScopIOM™ et identification des possibilités offertes</b>
	Accès et connexion à ScopIOM™
	Identification des éléments composant l'interface
	Configuration de l'interface en fonction de l'utilisation
	<b>Définition et utilisation des fonctionnalités de ScopIOM™</b>
	Vocabulaire technique propre à ScopIOM™
	Ensemble des fonctionnalités de la solution
	Utilisation de la solution dans le contexte client
	<b>Tâches fondamentales d'ordonnancement.</b>
	Ressources utiles à l'exécution de traitements
	Création, configuration et suppression des ressources de traitements



<b>Programme suite</b>	<b>Gestion des erreurs de traitement courantes</b>
	Détection des dysfonctionnements
	Estimation des erreurs : leur impact
	Résoudre les erreurs de traitements courantes
	<b>La documentation comme référence</b>
	Découverte de la documentation
	Recherche efficace d'une information
<b>Durée</b>	7h00
<b>Modalités pédagogiques</b>	La formation alterne des démonstrations et exposés techniques ainsi que des exercices d'application. Le support utilisé est remis aux apprenants en fin de formation, par voie numérique.
<b>Modalités techniques</b>	Equipement informatique : un ordinateur avec la solution technique accessible 1 ordinateur par apprenant Accès à une connexion internet pour la classe virtuelle post présentielle.
<b>Modalités d'encadrement</b>	Avec plus de 10 ans d'expérience, votre formateur est un expert de la gestion des logiciels documentaires spécialiste ScopIOM™
<b>Modalité de suivi et d'évaluation</b>	- une feuille d'émargement par stagiaire pour chaque demi-journée à signer - un suivi individualisé des exercices en cours de formation - à la fin de la formation, une évaluation de la satisfaction est réalisée - à l'issue de la formation et si l'apprenant a bien assisté à l'intégralité de la formation, une attestation de présence et de réussite est transmise aux participants Délivrance d'une attestation : Attestation de réussite : si réussite supérieure ou égale à 60% de l'évaluation finale. Attestation de réussite partielle : si réussite inférieure à 60%

## Votre parcours d'apprentissage

### AVANT (15min à distance)

- Questionnaire de préformation
- Validation des besoins et des attentes
- Valider les prérequis

### PENDANT (6h00 en salle)

- Retour sur le questionnaire
- Synthèse et validation le jour J
- De l'action, de l'échange, de la réflexion, de l'observation
- Evaluation au fil de l'eau et évaluation finale

### APRÈS (45min à distance)

- Questionnaire satisfaction
- Accès en ligne aux documents de la formation