

Les dispositifs de formation proposés par Mobydoc-Axiell

V7



Table des matières

V7	0
Introduction	2
Type de formation	4
Formation Initiation.....	4
Formation Perfectionnement	5
Formation A la carte.....	6
Formation Consultation	6
Formation spécifique à un module	6
Prérequis en fonction de la formule	7
★ Formation à distance en mode « téléconférence »	7
Formation sur site.....	9
Formation à Toulouse	9
Formation spécifique à un module en mode « téléconférence »	10

Introduction

Pour vous garantir le meilleur accompagnement possible, Mobydoc-Axiell propose un dispositif de formation éprouvé, reposant sur trois principes :

1. Limitation du nombre de participants (le nombre varie selon les formules), sauf accord exceptionnel de Mobydoc-Axiell.
2. Suivre l'intégralité de la formation.
3. Des formations sur vos données afin d'être au plus près de vos besoins.

Les formations peuvent être éligibles au dispositif de formation continue (exonéré de TVA) sous réserve de la mise en place d'une convention de formation. Pour toute question d'ordre administratif ou commercial, vous pouvez envoyer un mail à contact-fr@axiell.com .

Impact de la crise sanitaire

La nouveauté dans les dispositifs proposés est que des formations qui se seraient faites en présentiel se font à distance. Un dispositif de formation complet à distance en mode « téléconférence » a été élaboré à cette fin.

Les formations en présentiel sont également impactées en situation de limitation des contacts. La sécurité doit être accrue, que ce soit pour les formations sur site ou les formations à Mobydoc. A cette fin on peut utilement se référer au guide des bonnes pratiques pour le secteur de la formation professionnelle édité par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de l'Occitanie :

http://occitanie.direccte.gouv.fr/sites/occitanie.direccte.gouv.fr/IMG/pdf/guide_covid_19_bonnes_pratiques_secteur_formation_professionnelle_15052020.pdf

Le tableau ci-après synthétise les différents types de formation et les formules possibles :

Objectif	Type de formation	Formule disponible	Observation
Vous initier à la v7	Initiation	2 jours sur site 2 jours à Toulouse 3 demi-journées à distance en mode « téléconférence »	Formation initiale au logiciel
Approfondir votre utilisation, connaître les outils d'exploitation de la v7	Perfectionnement	2 jours sur site 2 jours à Toulouse 3 demi-journées à distance en mode « téléconférence »	A destination d'utilisateurs ayant suivi une initiation et ayant une pratique de la v7
Faire un point sur vos usages de la v7 et aborder plusieurs thématiques spécifiques (les outils de nettoyage, les modules réglementaires...)	A la carte	2 jours sur site 2 jours à Toulouse 3 demi-journées à distance en mode « téléconférence »	Programme construit en amont avec Mobydoc-Axiell
Être formé uniquement à de la consultation	Consultation	1 jour sur site (mais devant être accolé à un autre déplacement) 2 demi-journées à distance en mode « téléconférence »	Programme d'initiation allégé
Être formé uniquement à un module (Programme administrateur, Récolement...)	Module	1 demi-journée à distance en mode « téléconférence »	A destination d'utilisateurs ayant suivi une initiation et ayant une bonne pratique de la v7

Type de formation

Formation Initiation

La formation initiation a pour objectif l'acquisition des notions et des outils essentiels à la création d'une base de données solide et exploitable dans le temps ainsi qu'à la mise en place d'une stratégie documentaire par les utilisateurs. Au cours de ces différentes journées, plusieurs points sont abordés :

- Présentation de l'interface
- Principes de fonctionnement d'une base de données relationnelle
- Description de la structure documentaire de l'application
- Les outils de création et de gestion des données
- Les outils d'organisation des données
- Les outils de recherche
- Les outils d'exploitation des données

Suivant le déroulement de la formation des éléments de la formation Perfectionnement pourront être abordés.

- Le Générateur de profils et d'exports
- Le Programme administrateur

Une formation initiation peut se faire :

- Sur site : 2 jours continus
- A Toulouse : 2 jours continus
- A distance : 3 demi-journées de formation en mode « téléconférence » avec alternance entre formation le matin et exercices pratiques en autonomie l'après-midi

Nota : les formations à Toulouse peuvent réunir des utilisateurs de musées différents.

La formation perfectionnement a pour objectif la mise en place des outils d'exploitation de la base de données.

Le stage de perfectionnement s'adresse à des utilisateurs qui travaillent régulièrement sur la base et souhaitent se former à des fonctionnalités particulières de l'application. Ils doivent maîtriser la saisie et ses principes de base (notion d'occurrences de zones et de champs, de répétabilité en particulier) mais aussi les fonctionnalités vues en initiation (hiérarchisation des fichiers en particulier).

- Le Générateur de profils et d'exports
- Le Programme administrateur
- Outils de correction
- Import de notices Base documentaire
- Import de notices UNIMARC
- Import de notices Localisation
- Les modules métiers :
 - Inventaire réglementaire
 - Récolement
 - Mouvement
 - Module multimédia (Wmedia)
 - Multilinguisme

Le module conservation/restauration apportant simplement du modèle en plus, il n'y a pas de formation spécifique à ce module. Le modèle est vu lors de l'initiation.

Une formation perfectionnement peut se faire :

- Sur site : 2 jours continus
- A Toulouse : 2 jours continus
- A distance : 3 demi-journées de formation en mode « téléconférence » avec une alternance entre formation le matin et exercices pratiques en autonomie l'après-midi

Nota : les formations à Toulouse peuvent réunir des utilisateurs de musées différents.

Formation A la carte

Cette formation a pour but de répondre à des problématiques spécifiques : audit de base, conseils pour la réorganisation des données saisies...etc.

/!\ Attention : il est primordial que les groupes d'utilisateurs constitués soient homogènes et avec les mêmes attentes.

Une formation A la carte peut se faire :

- Sur site : 2 jours continus
- A Toulouse : 2 jours continus
- A distance : 3 demi-journées de formation en mode « téléconférence » avec une alternance entre formation le matin et exercices pratiques en autonomie l'après-midi

Formation Consultation

Cette formation s'adresse à un public étant amené à uniquement faire de la consultation : présentation des champs et zones principales du modèle, des outils de recherche, des fonctions d'impressions. La clé de réussite de cette formation est que les utilisateurs aient déjà une connaissance de ce qu'est la gestion des collections via des bases de données.

Une formation Consultation peut se faire :

- Sur site : 1 jour, à accoler à une autre journée (nous ne nous déplaçons pas pour une seule journée)
- A Toulouse : 1 jour
- A distance : 2 demi-journées de formation en mode « téléconférence » avec une alternance entre formation le matin et exercices pratiques en autonomie l'après-midi

Formation spécifique à un module

Cette formation vient en complément d'une initiation ou d'un perfectionnement et a pour but de former les utilisateurs à un module spécifique :

- Programme administrateur
- Inventaire réglementaire
- Récolement
- Mouvement
- Module multimédia (Wmedia)
- Multilinguisme

Nota : le module conservation/restauration apportant simplement du modèle en plus, il n'y a pas de formation spécifique à ce module. Le modèle est vu lors de l'initiation.

Une formation spécifique à un module peut se faire :

- A distance : 1 demi-journée en mode « téléconférence ».



Prérequis en fonction de la formule



Formation à distance en mode « téléconférence »

Formation limitée à 5 utilisateurs maximum pouvant suivre un programme :

- D'initiation, de perfectionnement, ou à la carte sur trois demi-journées
- De consultation sur deux demi-journées

Aux demi-journées de formation en mode « téléconférence » avec le formateur s'ajoutent autant de demi-journées d'exercices en autonomie. Les utilisateurs doivent donc prévoir des disponibilités en conséquence.

Nota : d'un point de vue commercial, le devis comprend le coût des demi-journées de formation plus une demi-journée d'accompagnement forfaitaire.

Les utilisateurs pourront être soit en individuel, soit réunis dans une salle de formation

Du point de vue matériel :

Si les utilisateurs sont en individuel depuis leur bureau ou leur domicile :

- Un poste informatique par stagiaire
- Vérifier que chaque poste est autorisé à utiliser le logiciel
- Vérifier que le client Citrix est installé sur chaque poste pour les bases hébergées
- Mise en place d'un logiciel de présentation, type Teams (ou TeamViewer en second choix)
- Mise à disposition de haut-parleurs et d'un micro ou tout autre moyen de communication

Si les utilisateurs sont réunis dans une salle de formation

- Un poste informatique pour le formateur pour qu'il puisse montrer son écran
- Un poste informatique par stagiaire
- Vérifier que chaque poste est autorisé à utiliser le logiciel
- Vérifier que le client Citrix est installé sur chaque poste pour les bases hébergées
- Mise en place d'un logiciel de présentation, type Teams (ou TeamViewer en second choix)
- Des haut-parleurs et un micro ou tout autre moyen de communication
- Un vidéoprojecteur, ou tout autre moyen de projection relié à l'ordinateur dédié au formateur

Nota : vérifier le bon état de marche des PC qui seront utilisés durant la formation ainsi que l'état des mises à jour.

Du point de vue documentaire :

Il est fortement conseillé aux utilisateurs de disposer pour la formation d'exemples de notices à saisir (photocopies de l'inventaire papier par exemple).

Du point de vue technique :

Afin de pouvoir faire des exercices, sans abimer ou perdre vos données, il est préférable de travailler sur une base de travail.

Pour cela il faut que vos services techniques préparent une copie de la base de données ou prévoient une restauration de la base à l'issue de la formation.



Dans le cas d'une formation monoposte ou Mobydoc Express : prendre contact préalablement avec le Support afin de permettre un accès à la base à plusieurs utilisateurs simultanément.

Dans le cas d'une formation à la suite d'une migration de la v6 à la v7 : prévoir de donner accès depuis au moins un poste de la salle de formation à la base v6 qui pourra être utilisée en consultation.

Si vous avez besoin d'une aide technique vous pouvez prendre contact avec le Support.

Protocole

En amont de la formation :

Si les utilisateurs sont en individuel depuis leur bureau ou leur domicile :

- Une invitation via la messagerie du formateur est envoyée à chacun des utilisateurs.
Ce lien sera valable toute la durée de la formation.
- Un rendez-vous est fixé en amont de la formation avec le formateur et tous les utilisateurs pour faire un test technique.

Nota : pour rejoindre la formation il suffit d'aller dans le mail ou dans le rendez-vous du calendrier, et de cliquer sur « Join Microsoft Team meetings ».

Si les utilisateurs sont réunis dans une salle de formation :

- Un référent sera désigné, il assure la communication entre le formateur et les stagiaires.

Le jour de la formation :

- Il est conseillé aux utilisateurs de rejoindre la réunion 2 à 3 minutes à l'avance afin que la formation commence à l'heure.
- Après l'introduction de la réunion, le formateur mettra les micros des utilisateurs en mode « Micro éteint » (« Mute »). Par expérience, cela permet de réduire les risques qu'il y ait des bruits parasites qui perturbent les autres participants ou le formateur.
- Si les utilisateurs ont des questions :
 - Ils peuvent les saisir sur l'écran de « Conversation » (« Chat »)
 - Ils peuvent utiliser la fonction « Lever la main »
 - C'est le formateur qui avise du moment le plus opportun pour répondre aux questions
- Chaque jour, le matin le formateur déroule son plan de formation, l'après-midi les utilisateurs s'exercent à leur rythme et selon les consignes et exercices donnés par le formateur. Ils ont la possibilité, via le chat ou la ligne du support téléphonique, de rentrer en contact avec le formateur.
- Le lendemain, le formateur fait un point avec les utilisateurs sur les problématiques rencontrés et poursuit son programme.



Formation sur site

Formation de 2 jours limitée à 5 personnes sauf accord préalable de Mobydoc-Axiell.

Afin que la formation se déroule dans de bonnes conditions, il y a plusieurs prérequis :

Du point de vue matériel :

- Un poste informatique pour le formateur, sauf accord différent avec le formateur
- Un poste informatique par stagiaire.
- Un vidéoprojecteur, ou tout autre moyen de projection, relié au PC du formateur
- Un paperboard ou un tableau blanc.

Dans le cas d'une formation sur une base hébergée : installer préalablement les clients Citrix sur les postes de la salle de formation. Le nombre de connexion simultané à la base sera limité par le nombre de connexion qui auront été commandés auprès du prestataire d'hébergement.

Nota : vérifier le bon état de marche des PC qui seront utilisés durant la formation ainsi que l'état des mises à jour.

Du point de vue documentaire :

Il est fortement conseillé aux utilisateurs d'apporter à la formation des exemples de notices à saisir (photocopies de l'inventaire papier par exemple).

Du point de vue technique :

Afin de pouvoir faire des exercices, sans abimer ou perdre vos données, il est préférable de travailler sur une base de travail.

Pour cela il faut que vos services techniques préparent une copie de la base de données ou prévoient une restauration de la base à l'issue de la formation.

Dans le cas d'une formation monoposte ou Mobydoc Express : prendre contact préalablement avec le Support afin de permettre un accès à la base à plusieurs utilisateurs simultanément.

Dans le cas d'une formation à la suite d'une migration de la v6 à la v7 : prévoir de donner accès depuis au moins un poste de la salle de formation à la base v6 qui pourra être utilisée en consultation.

Si vous avez besoin d'une aide technique vous pouvez prendre contact avec le Support.

Formation à Toulouse

Formation limitée à 2 personnes sauf accord préalable de Mobydoc-Axiell pouvant suivre un programme :

- D'initiation, de perfectionnement, ou à la carte sur 2 jours
- De consultation sur 1 journée

En amont de la formation :

- Si vous souhaitez travailler sur vos données : transmettre une sauvegarde de votre base au service formation via le lien : support-fr@axiell.com.



Si vous avez besoin d'une aide technique vous pouvez prendre contact avec le Support.

- Dans le cas d'une initiation : se munir d'exemples de notices à saisir (photocopies de l'inventaire papier par exemple).

Formation spécifique à un module en mode « téléconférence »

Formation d'une demi-journée limitée à 5 utilisateurs maximum, ayant pour but de former à un module particulier, et s'adressant obligatoirement à des utilisateurs pratiquant déjà le logiciel.

Du point de vue matériel :

Si les utilisateurs sont en individuel depuis leur bureau ou leur domicile :

- Un poste informatique par stagiaire
- Vérifier que chaque poste est autorisé à utiliser le logiciel
- Vérifier que le client Citrix est installé sur chaque poste pour les bases hébergées
- Mise en place d'un logiciel de présentation, type Teams (ou TeamViewer en second choix)
- Mise à disposition de haut-parleurs et d'un micro ou tout autre moyen de communication

Si les utilisateurs sont réunis dans une salle de formation :

- Un poste informatique pour le formateur
- Un poste informatique par stagiaire
- Vérifier que chaque poste est autorisé à utiliser le logiciel
- Vérifier que le client Citrix est installé sur chaque poste pour les bases hébergées
- Mise en place d'un logiciel de présentation, type Teams (ou TeamViewer en second choix)
- Des haut-parleurs et un micro ou tout autre moyen de communication
- Un vidéoprojecteur, ou tout autre moyen de projection relié à l'ordinateur dédié au formateur

Nota : vérifier le bon état de marche des PC qui seront utilisés durant la formation ainsi que l'état des mises à jour.

Du point de vue documentaire :

Il est fortement conseillé aux utilisateurs de disposer pour la formation d'exemples de notices à saisir (photocopies de l'inventaire papier par exemple).

Du point de vue technique :

Afin de pouvoir faire des exercices, sans abimer ou perdre vos données, il est préférable de travailler sur une base de travail.

Pour cela il faut que vos services techniques préparent une copie de la base de données ou prévoient une restauration de la base à issue de la formation.

Dans le cas d'une formation monoposte ou Mobydoc Express : prendre contact préalablement avec le Support afin de permettre un accès à la base à plusieurs utilisateurs simultanément.

Dans le cas d'une formation à la suite d'une migration de la v6 à la v7 : prévoir de donner accès depuis au moins un poste de la salle de formation à la base v6 qui pourra être utilisée en consultation.



Si vous avez besoin d'une aide technique vous pouvez prendre contact avec le Support



Protocole

En amont de la formation :

Si les utilisateurs sont en individuel depuis leur bureau ou leur domicile :

- Une invitation via la messagerie du formateur est envoyée à chacun des utilisateurs.
Ce lien sera valable toute la durée de la formation.
- Un rendez-vous est fixé en amont de la formation avec le formateur et tous les utilisateurs pour faire un test technique.

Nota : pour rejoindre la formation il suffit d'aller dans le mail ou dans le rendez-vous du calendrier, et de cliquer sur « Join Microsoft Team meetings ».

Si les utilisateurs sont réunis dans une salle de formation :

- Un référent sera désigné, il assurera la communication entre le formateur et les stagiaires.

Le jour de la formation :

- Il est conseillé aux utilisateurs de rejoindre la réunion 2 à 3 minutes à l'avance afin que la formation commence à l'heure.
- Après l'introduction de la réunion, le formateur mettra les micros des utilisateurs en mode « Micro éteint » (« Mute »). Afin de réduire les risques qu'il y ait des bruits parasites qui perturbent la formation
- Si les utilisateurs ont des questions :
 - Ils peuvent les saisir sur l'écran de « Conversation » (« Chat »)
 - Ils peuvent utiliser la fonction « Lever la main »
 - C'est le formateur qui avise du moment le plus opportun pour répondre aux questions
- Si les utilisateurs ont des questions, la meilleure façon de la poser (à moins que le formateur n'en décide autrement) est de la saisir sur l'écran de « Conversation » (« Chat »). Cela permettra au formateur d'aviser du meilleur moment pour s'interrompre.

A l'issue des formations, que ce soit sur site, à Toulouse, ou à distance le support reste toujours disponible pour accompagner les utilisateurs.

Pour toute question contactez le service Support sur support-fr@axiell.com ou au 05 62 73 39 73.

