

Mandat pratique

Créer un modèle

Compétence opérationnelle e4: Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias

Situation initiale

Les modèles de documents et de médias peuvent te faciliter considérablement la vie. Il t'est certainement déjà arrivé de souhaiter avoir un modèle pour certains documents sur lesquels tu as travaillé à plusieurs reprises. Dans ce cas, créer un modèle en vaut la peine. Ce mandat pratique te permettra d'y parvenir dans ton travail quotidien.

Mission

Sous-tâche 1: Repense aux précédents jours ou aux dernières semaines de travail. Dans quelles situations un modèle aurait-il été utile? Choisis-en une. Discute de ton choix avec ton ou ta supérieur(e).

Sous-tâche 2: Élabore le modèle selon les normes de l'entreprise. Teste-le ensuite. Fonctionne-t-il comme tu l'avais prévu?

Sous-tâche 3: Classe le modèle à l'endroit prévu à cet effet et informe les autres personnes concernées.

Sous-tâche 4: Documente et analyse tes résultats dans ton dossier de formation.

Conseils pour la solution

Les modèles sont utiles pour les médias numériques (PowerPoint, contribution dans les médias sociaux), pour les documents (publipostage, offre) ou pour les supports physiques (étiquettes de classeur, badges). Veille à ce qu'ils soient adaptés à différents contextes.

Organisation

Exécute ton mandat pratique dans le cadre de ton travail quotidien à partir d'un cas concret ou d'une situation rencontrée dans la pratique.

Selon le travail à effectuer, il te faudra entre 30 et 90 minutes pour documenter ta démarche.