Transmettre et faire vérifier sa méthode

JVK Formation · N7-19 · 12 novembre 2026 · Support apprenant

Objectif

Rédiger une notice puis observer sa reprise par une personne qui n’a pas créé la solution.

Prérequis et environnement

Livrables des modules précédents.

Cible : applications de bureau Microsoft 365 ou Office 2024 sous Windows pour les manipulations avancées. Relever la version utilisée. Les variantes web peuvent différer. Aucun script, macro, API ou échange automatique entre applications n’est demandé.

Cas à réaliser

Passation d’une activité à un nouveau bénévole fictif. Notice, essai de reprise par un tiers et corrections.

Préparer le travail

Données et situations fictives. Conserver les sources et travailler sur une copie. Les éventuels essais de partage sont simulés : aucun compte, contact ou permission réelle ne doit être modifié. Les durées et observations humaines restent à relever en situation.

Définir la tâche à transmettre

Une notice utile permet à une personne qui n’a pas créé la solution de réaliser une tâche précise. Le cas transmet la préparation de la fiche d’accueil depuis un paquet local. Définissez l’état de départ, les fichiers nécessaires, les actions et le résultat attendu. La notice initiale contient trois lacunes : aucun prérequis, un chemin incomplet et aucun critère de réussite. Une liste de gestes sans résultat observable laisse le lecteur dans l’incertitude.

Écrire pour l’exécution autonome

Indiquez comment extraire le paquet, ouvrir l’accueil local, trouver la fiche validée et vérifier version, horaire et repli. Précisez quoi faire si le fichier manque ou ne s’ouvre pas. Le vocabulaire doit correspondre aux objets réellement visibles. Évitez les renvois tels que « ouvrez le bon dossier » si plusieurs dossiers existent. Les captures éventuelles demanderaient leur version ; les schémas de cette formation restent explicitement pédagogiques.

Observer sans compléter les consignes à voix haute

Préparez une carte de rôle pour le repreneur et une grille pour l’observateur. Notez les hésitations, l’aide nécessaire et le résultat. Si le rédacteur doit expliquer oralement un chemin absent, cette aide constitue une information sur la notice. Un essai de relecture seul peut améliorer le texte mais ne remplace pas l’observation d’un tiers. Les formulaires fournis restent vierges tant que cet essai n’a pas été réalisé.

Réviser puis refaire l’essai ciblé

Reliez chaque correction à une difficulté effectivement observée ou à une lacune identifiée dans le départ. Le corrigé propose une notice plus complète, mais ne déclare pas qu’un utilisateur l’a déjà exécutée. Après une modification, vérifiez le chemin et le résultat attendu puis préparez un nouvel essai. Conservez la notice initiale, la version révisée et le registre pour montrer comment la méthode est devenue plus transmissible.

Exemple distinct

Une notice peut sembler claire à son auteur parce qu’il connaît déjà le dossier. Un repreneur qui hésite entre deux versions révèle une information manquante que la relecture de l’auteur peut ne pas détecter.

Auditer la notice

Repérer les trois lacunes de prérequis, chemin et résultat. Définir la tâche exacte à transmettre.

Réécrire

Produire une notice qui permet extraction, ouverture de l’accueil, accès à la fiche et contrôle de ses repères.

Préparer ou conduire l’essai

Utiliser les cartes repreneur et observateur. Consigner uniquement les observations réellement faites, sans aide orale cachée.

Réviser

Fournir la notice corrigée et le registre, avec un nouvel essai ciblé prévu ou observé selon la situation.

Pièges et reprise

Ne transformez pas un résultat attendu en résultat observé. Ne guidez pas discrètement le repreneur puis ne concluez pas à son autonomie. Une capture sans contexte peut vieillir plus vite qu’un chemin bien décrit.

Critères de réussite

Trois lacunes traitées.

Notice exécutable et critères visibles.

Observations réelles distinguées des attentes.

Révision et nouvel essai prévus.

Le tiers réalise la tâche sans consigne orale supplémentaire ; les difficultés observées entraînent une correction.

Avant de remettre

Rouvrir les fichiers, vérifier les nombres et les destinations utiles, comparer la version modifiable et son PDF. Le journal distingue résultat attendu, observation réellement faite et point non testé. Un fichier ou une archive présent ne prouve pas à lui seul que l’exercice ou la transmission a réussi.

Sources et portée

Microsoft Support — Documents Word accessibles : https://support.microsoft.com/fr-fr/accessibility/word/create-more-accessible-word-documents — consultation du 12 novembre 2026.