Transmettre et faire vérifier sa méthode

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

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

Cas et données fictifs. Supports modifiables, sans programmation.

Une méthode en quatre étapes

1

Auditer la notice

2

Réécrire

3

Préparer ou conduire l’essai

4

Réviser

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

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Un autre exemple pour raisonner

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.

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.

Travail pratique 1 et 2

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.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Travail pratique 3 et 4

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.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Critères de réussite

1. Trois lacunes traitées.
2. Notice exécutable et critères visibles.
3. Observations réelles distinguées des attentes.
4. Révision et nouvel essai prévus.

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

Vérifier sa compréhension

1. Quel résultat doit définir la notice ?
2. Une aide orale non prévue doit-elle être notée ?
3. Un essai seul équivaut-il à un essai par un tiers ?

Le questionnaire complet est dans les supports. Correction avec le formateur.

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. Les essais humains et Microsoft Office restent à relever.