

## " Concevoir et réaliser une formation Digital Learning avec Storyline " – 4 Jours (28H Distanciel)

### Objectifs de la formation

- Acquérir **une vision générale du Digital Learning** et de toutes ses opportunités
- **Découvrir les étapes et les acteurs** du projet de création d'un dispositif de formation Digital Learning
- **Savoir modéliser** un parcours de formation Digital Learning
- Connaître **les règles d'ingénierie pédagogique** pour réaliser des modules e-Learning efficaces
- Savoir créer **un scénario** et **un storyboard** de module e-Learning
- Connaître toutes **les possibilités de création avec Storyline** et les facteurs clefs à prendre en compte
- Apprendre et expérimenter **les fonctionnalités clefs de Storyline** : import de Powerpoint, insertion et éditions de médias, ajout d'interactivité, création de quizz, capture d'écran et publication sur LMS
- Être **en capacité de créer un module e-Learning** avec Storyline

#### PRIX :

2 100 € HT

**2 520 € TTC par personne**

#### Dates des sessions de formation :

<https://www.thierry-farnoux-training.com/digital-learning-storyline>

### Prérequis

- Expérience de la formation souhaitée
- Connaître l'environnement Windows
- Bonne pratique de PowerPoint

### Profil stagiaires

- Toute personne impliquée dans une démarche Digital Learning
- Formateurs, enseignants, responsables de formation
- Concepteurs et réalisateurs de modules e-Learning

### Formateur

- Thierry FARNOUX : Une double expérience d'opérationnel chef de projet dans l'industrie et de consultant-formateur depuis plus de 10 ans
- Ingénieur ESO, Master CAFEL, certifié PMP®

# " Concevoir et réaliser une formation Digital Learning avec Storyline " – 4 Jours (28H Distanciel)

## Programme

### JOUR 1

#### 1. Prendre ses repères dans le monde du Digital Learning

- Qu'est-ce que le Digital Learning ?
- Historique du Digital Learning
- Les composantes du Digital Learning
- Les différents modes d'apprentissage
- Panorama du Digital Learning
- Les outils du Digital Learning

*Echanges : La terminologie du Digital Learning*

#### 2. Maîtriser les facteurs de succès du Digital Learning

- Les principales causes d'échec et les facteurs clefs de succès des projets Digital Learning
- Digital Learning et qualité
- Les grandes phases d'un projet e-Learning
- les acteurs d'un projet e-Learning
- Réaliser en interne ou sous traiter ?

*Retour d'expérience : Votre expérience du Digital Learning ?*

### JOUR 2

#### 3. Réaliser l'étude d'ingénierie Digital Learning

- Analyse stratégique et analyse de faisabilité
- Définir les objectifs pédagogiques
- Les différentes méthodes pédagogiques
- Modéliser le dispositif de formation
- Ingénierie du dispositif d'accompagnement
- Ingénierie du dispositif d'évaluation

*Exercice : Modéliser succinctement un dispositif de formation Digital Learning*

#### 4. Créer un module de formation multimédia interactif

- Les différents types de modules e-Learning
- Le processus de co-conception
- L'approche Rapid-Learning
- Construire le scénario et le story-board
- Ecrire pour le e-learning, choisir un style
- Intégrer des médias et ajouter de l'interactivité
- Assurer la cohérence graphique

*Exercice : Construire un scénario*

### JOUR 3

#### Introduction

- Positionnement de Storyline
- L'écosystème Articulate 360
- Notions de base, terminologie Storyline

#### Démarrer un projet Storyline

- Importer un Powerpoint
- Découvrir l'espace de travail
- Régler les paramètres

*Travaux pratiques : Créer et paramétrer un projet Storyline en important un Powerpoint*

#### Gérer les diapositives

- Diapositive et scène, ordonner les diapositives
- Propriétés et branchement des diapositives

#### Composer et faire le montage d'une diapositive

- Insérer et éditer visuels, audio, vidéo
- Animations, zoom, panoramique, trajectoires
- Réaliser le montage chronologique

*Travaux pratiques : Insérer des médias et faire le montage*

#### Assurer la cohérence graphique du projet

- Utiliser les thèmes et les masques

*Travaux pratiques : Créer un thème Storyline*

### JOUR 4

#### Créer de l'interactivité

- Interactivité : Quoi, pourquoi, comment ?
- Bouton, curseurs, marqueurs, états, déclencheurs, calques
- Principe et exemples d'application des variables

*Travaux pratiques : Ajouter de l'interactivité à un module*

#### Réaliser des enregistrements d'écran

- L'enregistrement d'écran et les différents modes de restitution

*Travaux pratiques : réaliser un enregistrement d'écran*

#### Créer des quizz

- Les différents types de quizz dans Storyline
- Commentaires et branchements conditionnels
- Les diapositives de résultat

*Travaux pratiques : Créer et paramétrer un quizz*

#### Paramétrer le Lecteur

- Définir et paramétrer les éléments du Lecteur (menu, glossaire, ressources...)

*Travaux pratiques : Paramétrer le lecteur*

#### Publier un projet Storyline

- Publier le projet sur site Web, LMS, CD

*Travaux pratiques : Publier le projet*

# " Concevoir et réaliser une formation Digital Learning avec Storyline "

## – 4 Jours (28H Distanciel)

### Informations complémentaires

- Nature de la formation : Adaptation et développement des compétences
- Effectif maximum de 5 personnes par session
- Moyens pédagogiques : Apports par le formateur et exercices de mise en pratique
- Sanction de la formation : Une attestation est remise au participant à l'issue de la formation
- **Le participant doit utiliser son ordinateur pour la formation**
- La solution de classe virtuelle utilisée est **Microsoft TEAMS** <https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-teams/group-chat-software>. Il est nécessaire pour la formation d'avoir ou si besoin de créer **un compte Microsoft**.
- La configuration matérielle requise pour Microsoft Teams est accessible via ce lien : <https://docs.microsoft.com/fr-fr/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>
- La connexion à internet en filaire doit être privilégiée, un débit minimal montant et descendant de 10 Mbits/s est demandé
- **La Webcam du participant doit être allumée pendant toute la formation** afin de favoriser l'interactivité
- **L'utilisation d'un casque audio** est demandé pour cette formation

### Conditions générales de vente

- Conditions générales de vente entre professionnels : <https://www.thierry-farnoux-training.com/cgv-btob>
- Conditions générales de vente pour les particuliers : <https://www.thierry-farnoux-training.com/cgv-btoc>

### Règlement intérieur

- Règlement intérieur de l'organisme de formation THIERRY FARNOUX : <https://www.thierry-farnoux-training.com/reglement>

---

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## FORMATION : « CONCEVOIR ET RÉALISER UNE FORMATION DIGITAL LEARNING AVEC STORYLINE » - 4 JOURS (28H) DISTANCIEL

### ENTREPRISE OU PERSONNE PHYSIQUE

Nom : .....

Siret : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : .....

Nom de l'interlocuteur : .....

Téléphone : .....

Email : .....

### DATES DE LA FORMATION

Dates choisies pour la formation : .....

### PARTICIPANTS

Nom	Prénom	Fonction	Courriel

### PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous souhaitez nous faire part d'une situation de handicap d'un participant, merci de le mentionner dans le tableau ci-dessous. Par ailleurs, pour préciser les besoins en termes d'adaptation, nous vous invitons à prendre contact à ce sujet avec Thierry FARNOUX au 06 33 79 18 27 ou par courriel à l'adresse [thierry.farnoux@thierry-farnoux.fr](mailto:thierry.farnoux@thierry-farnoux.fr).

Nom	Prénom	Courriel	Nature du handicap

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## FORMATION : « CONCEVOIR ET RÉALISER UNE FORMATION DIGITAL LEARNING AVEC STORYLINE » - 4 JOURS (28H) DISTANCIEL

### CONDITIONS D'INSCRIPTION A LA FORMATION

- Pour demander une inscription à la formation ce présent Bulletin d'inscription doit être renvoyé rempli et signé à [thierry.farnoux@thierry-farnoux.fr](mailto:thierry.farnoux@thierry-farnoux.fr).
- A réception de ce Bulletin d'inscription, une Convention de formation dans le cas des personnes morales, entreprises ou organisations, ou un Contrat de formation dans le cas des personnes physiques vous est envoyé.
- L'inscription n'est définitive qu'à la réception par THIERRY FARNOUX :
  - Pour les personnes morales de la Convention de formation accompagnée du règlement du prix de la formation
  - Pour les particuliers, du Contrat de formation signé

\_\_\_\_\_

Date :

Signature et cachet (dans le cas d'une entreprise) :

## 5. PRISE DE COMMANDE

Toute personne physique potentiellement intéressée par les Formations (dénommé « Client »), a la possibilité de contacter le Prestataire par le formulaire de contact ou par le numéro de téléphone présents sur le Site avant toute Prise de commande.

Lorsqu'il est contacté, le Prestataire propose alors au Client un entretien téléphonique d'information afin d'affiner ses besoins et de lui proposer les formations les plus en adéquation à ses besoins.

Le Client a la possibilité de télécharger sur le Site un Bulletin d'inscription précisant le programme, les modalités de réalisation ainsi que le prix de de la Formation.

La demande d'inscription à la Formation se fait par l'envoi par le Client du Bulletin d'inscription complet-signé avec l'indication des dates de la session choisie.

Le Client doit envoyer le Bulletin d'inscription au minimum quinze (15) jours avant la date de la session de Formation choisie.

A réception par le Prestataire du Bulletin d'inscription signé par le Client, si une place est disponible pour la session choisie, un Contrat de formation signé par le Prestataire et comportant en annexe les présentes CGV est envoyé au Client qu'il doit renvoyer signé au Prestataire pour Prise de commande.

Le règlement intérieur du Prestataire et éventuellement celui du lieu d'accueil de la Formation sont communiqués au Client avec le Contrat de formation.

La signature du Contrat de formation implique l'adhésion pleine et entière des présentes CGV.

La Prise de commande est effective et l'inscription à la Formation devient définitive à compter de la réception par le Prestataire du Contrat de formation signé par les deux parties.

La Prise de commande implique que le Client a pris connaissance du programme, des modalités et des pré-requis de Formation figurant dans le Contrat de formation et qu'il les accepte.

Conformément au code du travail Article L6353-5, le Client peut se rétracter dans un délai de dix (10) jours à compter de la Prise de commande.

Le paiement d'un acompte est dû par le Client avant le début de la Formation selon les dispositions de l'article 6 PRIX ET REGLEMENT.

A réception du Contrat de formation signé, une convocation de formation précisant les modalités pratiques de la formation (intitulé de la formation, adresse du lieu de la formation, horaires et informations pratiques) et éventuellement de celui du lieu d'accueil de la Formation est communiquée par courriel au Client.

Selon l'article L. 6353-7 du code du travail le Client peut rompre le Contrat en cas de force majeure dûment reconnue. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont payées, à due proportion de leur valeur prévue au Contrat de formation.

## 6. PRIX ET RÉGLEMENT

Les prix des Formations proposées à la vente sont disponibles sur le Site via les Bulletins d'inscription téléchargeables. Les prix sont présentés en Euros Toutes Taxes Comprises (TTC).

Les Formations sont proposées à la vente aux tarifs figurant sur les Bulletins d'inscription disponibles via le Site du Prestataire en vigueur à la date de l'émission du Contrat de formation par le Prestataire. Les prix sont garantis un (1) mois après l'émission par le Prestataire du Contrat de formation.

Le prix indiqué par le Prestataire inclut la fourniture de supports pédagogiques (support de Formation et d'exercices) en version papier et numérique pour les Formations présentiels et en version numérique uniquement pour les Formations distancielles.

Dans le cas des Formations présentiels, le prix inclut également le repas du déjeuner et les rafraichissements.

Le paiement du prix de la Formation est dû par le Client après la fin du délai de rétractation de dix (10) jours, courant après la date de signature du Contrat de formation, conformément au code du travail (Article L6353-5), et avant l'entrée en Formation. En cas de non-paiement de l'intégralité du prix de la Formation, le Prestataire pourra refuser l'accès à la Formation au Client.

Dans le cas d'une prise en charge partielle du prix de la Formation par un organisme financeur avec subrogation, le Contrat de formation doit être accompagnée d'un document de prise en charge émanant de celui-ci.

A défaut de réception de l'accord de l'organisme financeur, le Client s'engage à effectuer le règlement intégral de la Formation.

Les règlements se font à l'ordre de THIERRY FARNOUX par chèque ou par virement bancaire sur le compte : THIERRY FARNOUX, IBAN : FR76 1751 5900 0004 1697 0575 520 BIC : CEPAFRPP751.

Aucun escompte ne sera appliqué en cas de paiement anticipé ;

Passé l'échéance, une pénalité pour retard de paiement calculée sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal sera exigible sans qu'un rappel ne soit nécessaire ;

Tout retard de paiement entraînera également la perception de plein droit d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

## 7. RÉTRACTATION

Selon l'article L6353-5 du code du travail, le Client peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception dans le délai de dix (10) jours à compter de la signature du contrat.

## 8. ANNULATION A L'INITIATIVE DU CLIENT

Toute annulation de la part du Client doit être communiquée par écrit.

Toute annulation de la part du Client intervenant plus de 10 jours ouvrés avant la session de formation donne lieu au remboursement intégral des sommes perçues.

Toute annulation de la part du Client intervenant moins de 10 jours ouvrés avant la session de formation ou en cas d'absence à la Formation donne lieu à une facturation de 50% du montant intégral de la formation immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. En cas d'absence du Client à la formation un courriel lui notifiant son absence lui est envoyé. Cependant le Client pourra reporter sur demande écrite son inscription à une session ultérieure sans frais supplémentaire.

Selon l'article L6353-7 du code du travail, si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

## 5. PRISE DE COMMANDE

Le Client a la possibilité de contacter le Prestataire par le formulaire de contact ou par le numéro de téléphone présents sur le Site avant toute Prise de commande.

Lorsqu'il est contacté, le Prestataire propose alors au Client un entretien téléphonique d'information afin d'affiner ses besoins et de lui proposer les formations les plus en adéquation à ses besoins.

Le Client a la possibilité de télécharger sur le Site un Bulletin d'inscription précisant le programme, les modalités de réalisation ainsi que le prix de de la Formation.

La demande d'inscription à la Formation se fait par l'envoi par le Client du Bulletin d'inscription complet signé avec l'indication des dates de la session choisie et des noms et qualifications des Participants devant participer à la formation.

Le Client doit envoyer le Bulletin d'inscription au minimum quinze (15) jours avant la date de la session de Formation choisie.

A réception par le Prestataire du Bulletin d'inscription signé par le Client, si des places pour les Participants sont disponibles pour la session choisie, une Convention de formation signée par le Prestataire et comportant en annexe les présentes CGV est envoyée au Client qu'il doit renvoyer signée au Prestataire pour Prise de commande.

Le règlement intérieur du Prestataire et éventuellement celui du lieu d'accueil de la Formation sont communiqués au Client avec la Convention de formation.

La signature de la Convention de formation implique l'adhésion pleine et entière des présentes CGV.

La Prise de commande est effective et l'inscription à la Formation devient définitive à compter de la réception par le Prestataire de la Convention de formation signée par les deux parties.

La Prise de commande implique que le Client a pris connaissance du programme, des modalités et des pré-requis de Formation figurant dans la Convention de formation et qu'il les accepte.

Le règlement de l'intégralité du prix de la Formation est dû par le Client avant le début de la Formation selon les dispositions de l'article 6 PRIX ET REGLEMENT.

A réception de la Convention de formation signée, une convocation de formation précisant les modalités pratiques de la Formation (intitulé de la formation, adresse du lieu de la formation, horaires et informations pratiques) accompagnée du Règlement intérieur et éventuellement de celui du lieu d'accueil de la Formation est communiquée par courriel aux Participants, aux adresses électroniques qui ont été préalablement communiquées par le Client au Prestataire. Les informations personnelles des salariés du Client sont traitées conformément à l'article 12 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES des présentes CGV.

## 6. PRIX ET RÈGLEMENT

Les prix des Formations proposées à la vente sont disponibles sur le Site via les Bulletins d'inscription téléchargeables. Les prix sont présentés en Euros Toutes Taxes Comprises (TTC).

Les Formations sont proposées à la vente aux tarifs figurant sur les Bulletins d'inscription disponibles via le Site du Prestataire, en vigueur à la date de l'émission de la Convention de formation par le Prestataire. Les prix sont garantis un (1) mois après l'émission par le Prestataire de la Convention de formation.

Le prix indiqué par le Prestataire inclut la fourniture de supports pédagogiques (support de Formation et d'exercices) en version papier et numérique pour les Formations présentielles et en version numérique uniquement pour les Formations distancielles.

Dans le cas des Formations présentielles, le prix inclut également le repas du déjeuner et les rafraichissements.

Le règlement de l'intégralité du prix de la Formation est dû par le Client avant le début de la Formation. En cas de non-paiement de l'intégralité du prix de la Formation, le Prestataire pourra refuser l'accès à la Formation aux Participants. Dans cette situation, le paiement de l'intégralité du prix de la formation sera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

Dans le cas d'une prise en charge partielle du prix de la Formation par un organisme financeur avec subrogation, la Convention de formation doit être accompagnée d'un document de prise en charge émanant de celui-ci.

A défaut de réception de l'accord de l'organisme financeur, le Client s'engage à effectuer le règlement intégral de la Formation.

Les règlements se font à l'ordre de THIERRY FARNOUX par chèque ou par virement bancaire sur le compte : THIERRY FARNOUX, IBAN : FR76 1751 5900 0004 1697 0575 520 BIC : CEPAFRPP751.

Aucun escompte ne sera appliqué en cas de paiement anticipé ;

Passé l'échéance, une pénalité pour retard de paiement calculée sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal sera exigible sans qu'un rappel ne soit nécessaire ;

Tout retard de paiement entraînera également la perception de plein droit d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

## 7. ANNULATION A L'INITIATIVE DU CLIENT

Toute annulation à la participation d'un ou plusieurs Participants de la part du Client doit être communiquée par écrit.

Toute annulation de la part du Client intervenant plus de 10 jours ouvrés avant la session de formation donne lieu au remboursement intégral des sommes perçues relativement aux Participants annulant leur participation.

Toute annulation de la part du Client intervenant moins de dix (10) jours ouvrés avant la session de Formation donne lieu à une facturation de 50% du montant intégral de la Formation immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire relativement aux Participants annulant leur participation.

Cette indemnité est portée à 100% du montant intégral de la Formation si l'annulation à lieu moins de cinq (5) jours ouvrés avant la session de formation ou en cas d'absence à la Formation.

Cependant le Client pourra reporter sur demande écrite l'inscription des Participants ayant annulé à une session ultérieure sans frais supplémentaire. En cas d'absence d'un Participant à la formation un courriel notifiant son absence est envoyé au Client.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, un Participant est empêché de suivre la formation, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue dans la Convention de formation.