

Déroulé de formation : DOCUWARE

Journée 1 : Fonctionnalités de base

- **MATIN**

9h – Tour de table avec présentation des personnes et leur rôle dans l’entreprise – Evaluation individuelle

9h30 - Découverte de l’application :

Présentation de l’ensemble des fonctionnalités et de l’ergonomie du logiciel

10h30 – Pause d’un quart d’heure

10h45 – Démonstration des fonctionnalités de base

12h30 – Pause déjeuner

- **APRES-MIDI**

14h00 – Etude d’un cas de l’entreprise

- Manipulation de l’application par le client sur un cas pratique avec les données de l’entreprise

15h00 – Pause d’un quart d’heure

15h15 – Cas pratiques – Questions / réponses

17h00 – Fin de journée

- Récap des différentes étapes de la journée

- Signature des fiches de présence – Evaluation individuelle (pour analyser la progression)

- Tour de table pour avoir le ressenti de chacun sur le déroulement de la journée, le contenu de la formation