

Améliorer l'expérience utilisateur

Infolettres : UX + Ergonomie

Cette formation vous permettra de comprendre et appliquer les normes, lois et standards du domaine du Web à votre contexte de production d'infolettres.

Objectif général

Être capable d'appliquer les normes, lois et standards de l'industrie du Web dans un contexte de production d'infolettres.

Objectifs spécifiques

- = Comprendre les modèles mentaux des utilisateurs.
- = Appliquer les normes, lois et standards.
- = Éviter les erreurs communes.
- = Produire en fonction du mouvement oculaire des utilisateurs.
- = Anticiper les comportements des utilisateurs pour produire des infolettres efficaces.

Important

- = Chaque sujet sera présenté en lien avec votre contexte particulier.

Module 1

Développer des réflexes basés sur l'expérience utilisateur.

- = S'adapter aux différents modèles mentaux du public cible.
- = Respecter les commandements de base.
- = Travailler à partir d'une liste de contrôle pour ne rien négliger.

Module 2

Éviter les erreurs communes.

- = Identifier nos préjugés et les corriger.
- = Ne pas tomber dans les pièges communs.

Durée

6 à 12 heures
2 à 4 séances de 3 heures

Classe virtuelle

Teams ou Zoom.

Cours privé de groupe ou individuel

Toutes nos formations sont offertes exclusivement en privé. Les groupes sont composés d'employés d'une même entreprise.

Participation et engagement

Formation 100 % adaptée au contexte de classe virtuelle.

Exercices conçus pour stimuler la motivation, la participation et la pratique concrète.

Module 3

Trucs et astuces UX.

- = Créer une liste à puces efficace.
- = Profiter du principe de lecture pyramidale.
- = Réfléchir à l'effet de positionnement en série.
- = Fragmenter les contenus efficacement.

Module 4

Prédire les mouvements oculaires.

- = Comprendre les comportements des utilisateurs pour produire des mises en page plus efficaces.
- = Anticiper le mouvement oculaire.
- = Contrôler le mouvement oculaire.

Module 5

Réfléchir aux biais cognitifs.

- = Comprendre le cerveau humain pour produire des infolettres plus attrayantes.
- = Identifier nos propres biais et éviter de produire pour soi-même.
- = Anticiper les comportements des utilisateurs à l'aide d'une meilleure connaissance des biais cognitifs chez l'humain.

Module 6

Évoluer en même temps que l'industrie.

- = Connaître les avancées scientifiques pour mieux suivre le courant pour les années à venir.

Profitez de nombreux

AVANTAGES

Parce que la formation virtuelle, ça ne s'improvise pas !

Cours pratiques

- = Formation axée sur la pratique.
- = Beaucoup de rétroaction pour favoriser la compréhension.
- = Discussions en direct.
- = Rétroaction à chaque exercice.

Horaire de formation

- = Séances de 3 ou 6 heures.
- = Séances de formation réparties sur plusieurs semaines.
- = Possibilité de pratiquer entre les séances de formation.

Exercices concrets

- = Exercices concrets issus de la vraie vie.
- = Exercices collaboratifs stimulants.
- = Vous pouvez même nous faire parvenir vos questions et vos exemples pour adapter la formation à votre contexte.

Matériel de formation élaboré par Alias Formation

- = Quelques jours avant la première séance de formation, un manuel est envoyé à chaque personne inscrite au format PDF.
- = Manuel 100 % conçu et adapté par Alias Formation.

Formatrice d'expérience

- = Julie Coutu détient plus de 15 000 heures de formation virtuelle depuis 2007.
- = Formatrice depuis 2005.
- = Formatrice hautement expérimentée dans un contexte de formation virtuelle.

Ambiance et participation

- = Les stratégies d'enseignement ont été élaborées en fonction de favoriser la motivation, l'engagement et la participation.
- = Aussi, une ambiance conviviale est installée rapidement pour que les personnes se sentent à l'aise d'interagir et poser leurs questions.

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.

Sur le même thème

AUTRES FORMATIONS

Voici quelques autres formations que vous pourriez jumeler avec celle-ci.

Cours logiciels Adobe Creative Cloud

- = InDesign + Photoshop + Illustrator
- = Adobe InDesign - Notions de base
- = Adobe Photoshop - Notions de base
- = Adobe Illustrator - Notions de base
- = Adobe Premiere Pro
- = Adobe After Effects
- = Adobe Audition
- = Adobe Animate
- = Adobe XD
- = Toutes les formations Adobe

Cours de design graphique

- = Design graphique
- = Comprendre la chaîne graphique
- = Connaître les normes techniques de l'industrie
- = Parlez la même langue que votre imprimeur
- = Connaître les normes de mise en page
- = Maîtrisez l'art de l'argumentation
- = Design graphique + Chaîne graphique
- = Design graphique + Art de l'argumentation

Cours de communication graphique

- = Communication graphique
- = Communication et interactivité
- = Créer des présentations visuelles attrayantes
- = UX - Expérience utilisateur

Parlez à un conseiller

Communiquez avec nous maintenant !

Planifiez un rendez-vous

avec un conseiller en remplissant le formulaire en ligne.

Prenez le temps de nous expliquer vos besoins et obtenez une soumission sur mesure rapidement.

Dites-nous quel est le meilleur moment pour qu'un conseiller vous rappelle.

Heures d'ouverture du Service à la clientèle

Vous pouvez nous téléphoner pour parler rapidement à un conseiller.

Lundi au jeudi

9 h à 16 h

Vendredi

9 h à 12 h

Québec

418 204-5172

Montréal

438 410-5172

Sans frais partout au Canada

1 877 402-5172

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

Québec : **418 204-5172**

Montréal : **438 410-5172**

Sans frais : **1 877 402-5172**