

Durée : 3 heures

Prérequis :

- Connaissance de l'environnement Windows.
- Avoir accès à un ordinateur et à un navigateur Web (Draw.io est un outil gratuit).

Attestation : oui

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstrations directement dans Draw.io
- Exercices pratiques pour reproduire chaque manipulation
- Supports de formation inclus

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Créer des diagrammes clairs et uniformes avec Draw.io.
- Construire un organigramme structuré à partir d'une structure organisationnelle.
- Modéliser un processus d'affaires avec embranchements et chemins Oui/Non.
- Organiser, sauvegarder, exporter et partager ses diagrammes.

PROGRAMME

Module 1 — Prise en main de Draw.io

- Présentation de l'interface et de l'environnement de travail
- Navigation dans le canevas
- Utilisation des bibliothèques de formes
- Ajout et modification de formes et de textes
- Déplacement, redimensionnement et duplication des éléments
- Utilisation de la grille et des repères
- *Exercice pratique : création d'un premier diagramme simple.*

Module 2 — Structurer et mettre en forme un diagramme

- Alignement et distribution des éléments
- Regroupement et organisation des objets
- Utilisation des connecteurs et des points d'ancrage
- Modification et personnalisation des connecteurs
- Application et réutilisation des styles
- Bonnes pratiques pour créer des diagrammes clairs et uniformes

Module 3 — Création d'organigrammes

- Principes de création d'un organigramme
- Création et organisation des différents niveaux hiérarchiques
- Utilisation efficace des formes et des connecteurs
- Ajout, déplacement et réorganisation des éléments
- Uniformisation de la présentation
- Bonnes pratiques de lisibilité et de présentation
- *Exercice pratique : création d'un organigramme à partir d'une structure organisationnelle fournie.*

Module 4 — Modélisation de processus

- Introduction à la représentation visuelle d'un processus
- Identification des principales étapes d'un processus
- Utilisation des formes : début, fin, activité et décision
- Création d'embranchements et de chemins Oui/Non
- Organisation du sens de lecture
- Bonnes pratiques pour simplifier et clarifier un processus
- *Exercice pratique : création d'un diagramme de processus à partir d'un scénario d'affaires.*

Module 5 — Organisation, sauvegarde et partage

- Utilisation des calques
- Sauvegarde des diagrammes
- Création et réutilisation de modèles
- Exportation en PDF, PNG et autres formats
- Bonnes pratiques pour partager et présenter un diagramme

QUESTIONS/RÉPONSES