



1. Objectifs de la formation

Cette formation à distance sur 4 jours est destinée aux personnes n'ayant jamais utilisé l'outil Apidae. Chaque matin, une visio-conférence en direct avec le formateur permet de présenter de nouvelles fonctionnalités qui seront mises en pratique en début d'après-midi. Vous découvrirez ainsi les enjeux du réseau, son organisation, et apprendrez comment saisir, mettre à jour et consulter les informations touristiques de cette base de données consacrée aux acteurs du tourisme.

- **Connaître le fonctionnement du réseau et le rôle de chacun des acteurs** dans les usages d'Apidae (Savoir)
- **Connaître l'organisation des données dans Apidae**, les types de fiche et leurs relations (Savoir)
- **Etre autonome dans la mise à jour d'Apidae**, conformément aux attentes du réseau. (Savoir-Faire)
- **Retrouver les données** disponibles pour renseigner le Client. (Savoir-Faire)

2. Fiche technique de la formation

2.1. Durée

- Formation à distance sur 18,5 heures réparties sur 4 journées consécutives
- Jour 1, de **8h30 à 11h30** et de **14h00 à 15h30**, soit un temps de connexion de 4h30
- Jour 2, de **8h30 à 11h30** et de **14h00 à 16h00**, soit un temps de connexion de 5h00
- Jour 3, de **8h30 à 11h30** et de **14h00 à 15h30**, soit un temps de connexion de 4h30
- Jour 4, de **8h30 à 12h00** et de **14h00 à 15h00**, soit un temps de connexion de 4h30

2.2. Pré requis organisationnels

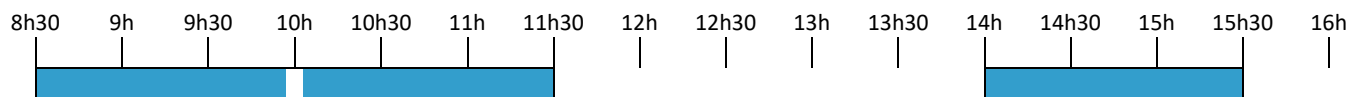
- Chaque personne formée devra disposer d'un **compte utilisateur individuel** pour accéder à Apidae
- Les droits individuels nécessaires pour cette formation sont : **Gestionnaire d'objet + Valideur d'Objets + Affectation de critères internes**
- En amont de la formation, les participants devront communiquer au formateur **une adresse de messagerie ainsi qu'un numéro de téléphone** auxquels ils seront joignables en cas de problème technique. Ces informations peuvent être vérifiées dans le profil utilisateur Apidae.
- Le processus de connexion à la visio-conférence sera transmis par mail aux participants, au plus tard 48h avant le début de la formation.

2.3. Pré requis techniques

- Formation à distance - Les participants doivent disposer :
- D'un ordinateur relié à **Internet** et d'un **navigateur Internet** à jour (**Firefox recommandé ou Chrome**)
- D'un **micro** pour participer aux échanges vocaux, une **webcam** est fortement conseillée
- Un **deuxième écran** permettrait de suivre la présentation en ayant simultanément leur propre écran Apidae.

3. Programme détaillé

A - Jour 1



A.1. Accueil virtuel (30 minutes)

- Aide à la connexion
- Présentation des différentes options d'interaction lors de la visio-conférence
- Règles de prise de parole et transfert de documents

A.2. Tour de table virtuel des participants (15 minutes)

- Présentation des participants pour en connaître le profil technique et les attentes concernant la formation

A.3. Présentation générale du réseau Apidae (15 minutes)

- Le rôle d'Apidae dans la communication de l'office de tourisme
- L'environnement Apidae
- Organisation générale du réseau et responsabilité des acteurs
- Notions d'utilisateur, de membre et de droits

A.4. Présentation générale de l'interface Apidae (15 minutes)

- Le tableau de bord
- Les différents modules et leurs usages

A.5. Organisation des données dans Apidae (15mn)

- Les Entités juridiques, les Objets Touristiques et leurs relations
- Notions de récurrence des fiches, situations géographiques différentes, itinérance

A.6. Classification des Objets touristiques : Exercices interactifs (30mn)

- La classification des Types d'Objets Touristiques dans Apidae
- Exercices didactiques pour déterminer le Type objet adéquat

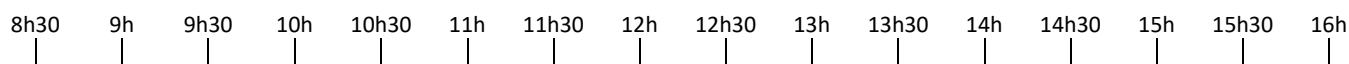
A.7. Saisie d'une entité juridique pas à pas (1h)

- Présentation pas à pas des onglets & règles de saisies Apidae
- Validation de la fiche

A.8. Exercices pratiques (1h30)

- Lecture de la définition des Types Objet Apidae
- Saisie d'une entité juridique
- Envoi du numéro de la fiche au formateur

B - Jour 2



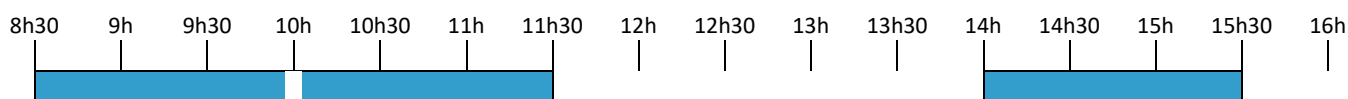
B.1. Saisie pas à pas d'une fiche objet (3h)

- Exemple d'un évènement
- Règles fondamentales de saisie et bonnes pratiques
- Activités et Evènements récurrents, fiches de présentations générales

B.2. Exercices pratiques (2h00)

- Saisie d'un OBT
- Masquage d'un OBT
- Envoi du numéro de la fiche au formateur

C - Jour 3



C.1. Relecture des fiches des autres participants (30mn)

- Détection d'erreurs et prise de note

C.2. Correction collégiale (45mn)

- Echanges participatifs sur les fiches saisies

C.3. Cas particulier des Activités (15mn)

- Spécificités liées aux prestataires d'activités

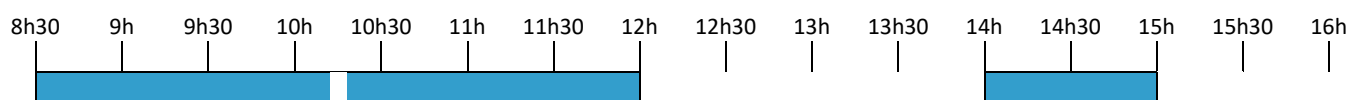
C.4. Le traitement des fiches dans la durée (1h15)

- Retrouver des fiches existantes, selon leur état (*publié, brouillon...*)
- Traiter par lots : Masquer / Marquer des fiches
- Supprimer ses fiches

C.5. Exercices pratiques (1h30)

- Masquer sa fiche
- Dupliquer sa fiche
- Etude de cas : Appliquer des modifications sur une fiche existante selon une demande précise
- Envoi du numéro de la fiche au formateur

D - Jour 4



D.1. La recherche intuitive : Principes & Mises en situations (1h15)

- Fonctionnement de la recherche intuitive (*Facettes / Thématiques de recherche*)
- Exercice pratique simple
- Usage du panier pour répondre à un client unique

D.2. Exploiter les résultats d'une recherche (1h00mn)

- Exports PDF par défaut
- Envois par mail
- Exports Excel par défaut

D.3. Exercices pratiques (1h00)

- Répondre à 3 demandes spécifiques
- Envoyer les résultats par mail au formateur

D.4. Auto-évaluations & correction (1h)

- 1 questionnaire d'auto-évaluation est soumis aux participants sur notre plateforme

<https://formation.apidae.sipea.fr>

4. Tarifs - Formation à distance

4.1. Conventions en direct auprès de Sipea

Tarifs dégressifs, selon le nombre de participants :

*Exemple pour un groupe de 6 stagiaires : **160 € HT / jour / pers**, soit 640 € HT pour 4 jours*

<https://formation.apidae.sipea.fr/organisation/financement#formationTarifs>



Sipea est Organisme de Formation Datadocké

Vous pouvez prétendre à **une prise en charge** auprès de votre OPCO ou de Pôle emploi



<https://www.afdas.com/entreprises/services/financements/archives/demander-une-prise-en-charge>



<http://www.moncompteformation.gouv.fr/>

4.2. Convention de sous-traitance

Selon accord commercial