PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

# MON PARCOURS DE FORMATION

Programme des modules sélectionnés en formation autonome.

FORMATION EN LIGNE

## MODULES SÉLECTIONNÉS

| | |
|---|---|
| Planifier les contenus du restaurant | 59 € |
| Améliorer le parcours de réservation en ligne | 69 € |
| Lire les indicateurs du restaurant | 49 € |
| Organiser son poste avant le service | 49 € |
| **Total par place** | **226 €** |

### Financement professionnel

Accès aux cours et aux rendez-vous après paiement. Le client peut ensuite demander le remboursement à son OPCO. Sans avance, l'accès ouvre après accord écrit de prise en charge par subrogation et règlement du reste à charge éventuel.

FORMATION EN AUTONOMIE

# PLANIFIER LES CONTENUS DU RESTAURANT

**59 € par place**

**PUBLIC VISÉ**
Dirigeants, managers et responsables opérationnels souhaitant développer ou piloter leur activité.

**PRÉREQUIS**
Disposer d'un ordinateur connecté et savoir utiliser des outils numériques. Aucune expertise avancée en IA requise.

**MATÉRIEL**
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

**DURÉE ET RYTHME**
14 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Définir des objectifs de communication, des thèmes et des formats adaptés aux canaux choisis.
- Construire un calendrier de contenus avec les responsables, les échéances et les étapes de validation.
- Préparer un contenu avec l'IA, contrôler son message et définir les indicateurs de suivi.

## DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

### Définir objectifs et audiences de contenu

Séquence 1

Objectif Notoriété, conversion, fidélisation et recrutement.

Méthode · Objectif → audience → message → CTA.

Exercice · Créer 6 contenus associés à 3 objectifs différents.

Résultat attendu · Le KPI du contenu correspond à son objectif réel.

Outil mobilisé · Canvas contenu WorkSense.

### Créer angles, accroches et messages

Séquence 2

Objectif Angle, tension, bénéfice et preuve.

Méthode · Hook → Valeur → Preuve → CTA.

Exercice · Produire 12 accroches sur le même sujet puis les classer.

Résultat attendu · L'accroche promet une valeur que le contenu délivre réellement.

Outil mobilisé · Générateur d'angles.

### Rédiger posts et contenus courts

Séquence 3

Objectif Concision, rythme, lisibilité mobile.

Méthode · 1 idée / 1 preuve / 1 CTA.

Exercice · Réécrire 5 posts en versions 300, 150 et 70 caractères.

Résultat attendu · Le message principal reste compréhensible sans ouvrir « voir plus ».

Outil mobilisé · Éditeur court WorkSense.

### Créer contenus commerciaux longs

Séquence 4

Objectif Structure, objection, preuve et CTA.

Méthode · PAS + preuves + CTA.

Exercice · Rédiger une page d'offre avec 3 objections traitées.

Résultat attendu · Chaque section fait avancer le lecteur vers une décision.

Outil mobilisé · Assistant rédaction longue.

### Décliner un message multicanal

Séquence 5

Objectif Canal, format, contexte et intention.

Méthode · Message maître → variantes canal.

Exercice · Décliner une annonce en 5 formats cohérents.

Résultat attendu · Le fond reste cohérent tandis que forme et CTA s'adaptent au canal.

Outil mobilisé · Déclinaison multicanale WorkSense.

### Planifier et réviser dans WorkSense

Séquence 6

Objectif Calendrier, statut, validation et média.

Méthode · Brief → création → validation → programmation → mesure.

Exercice · Créer un calendrier de 2 semaines avec responsables et statuts.

Résultat attendu · Aucun contenu ne passe en publication sans validation identifiée.

Outil mobilisé · WorkSense Planner.

### Construire une bibliothèque éditoriale

Séquence 7

Objectif Réutilisation, classement, evergreen et campagnes.

Méthode · Tags par pilier, audience, format, saison.

Exercice · Classer 30 contenus et définir les règles de réutilisation.

Résultat attendu · Un contenu peut être retrouvé en moins d'une minute.

Outil mobilisé · Médiathèque WorkSense.

### Définir objectifs et rythmes de communication

Séquence 8

Objectif Objectif, fréquence soutenable et saisonnalité.

Méthode · Cadence par canal et enjeu.

Exercice · Définir une cadence sur 4 semaines selon ressources réelles.

Résultat attendu · Le rythme est soutenable et relié aux temps forts commerciaux.

Outil mobilisé · Cadence Planner.

### Construire un calendrier éditorial

Séquence 9

Objectif Dates, piliers, formats, campagne et statut.

Méthode · Vue 30 jours.

Exercice · Construire 30 jours équilibrés sur 4 piliers.

Résultat attendu · Le calendrier équilibre objectifs et types de contenus.

Outil mobilisé · Calendrier WorkSense.

### Créer un workflow de production

Séquence 10

Objectif Brief, production, relecture, validation, publication.

Méthode · Kanban éditorial.

Exercice · Créer un workflow avec étapes et propriétaires.

Résultat attendu · Chaque étape a un responsable et un délai.

Outil mobilisé · Workflow WorkSense.

### Mettre en place validation et responsabilités

Séquence 11

Objectif RACI et seuil de validation.

Méthode · Qui propose / qui valide / qui publie.

Exercice · Définir ce qui nécessite validation et ce qui peut être autonome.

Résultat attendu · La validation est proportionnée au risque du contenu.

Outil mobilisé · Matrice RACI contenu.

### Préparer réponses types et scénarios

Séquence 12

Objectif Ton, personnalisation et escalade.

Méthode · Réponse type + champs variables + seuil d'escalade.

Exercice · Créer 8 réponses types avec règles d'adaptation.

Résultat attendu · Le modèle accélère sans rendre la réponse impersonnelle.

Outil mobilisé · Bibliothèque de réponses.

### Relier WorkSense et outils opérationnels

Séquence 13

Objectif Source de vérité, événement, déclencheur et action.

Méthode · Workflow événementiel.

Exercice · Dessiner un workflow entre FOP Factory et WorkSense.

Résultat attendu · Une donnée opérationnelle critique ne doit pas diverger entre outils.

Outil mobilisé · Map d'intégration FOP.

### Mesurer et améliorer le workflow

Séquence 14

Objectif Délai, erreurs, retours, temps de validation.

Méthode · Cycle amélioration mensuel.

Exercice · Mesurer 4 indicateurs et proposer un ajustement.

Résultat attendu · L'amélioration porte sur vitesse et qualité.

Outil mobilisé · Dashboard workflow.

## OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Ouvrir l'atelier IA restauration. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

## ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

## MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.

FORMATION EN AUTONOMIE

# AMÉLIORER LE PARCOURS DE RÉSERVATION EN LIGNE

**69 € par place**

**PUBLIC VISÉ**
Dirigeants, managers et responsables opérationnels souhaitant développer ou piloter leur activité.

**PRÉREQUIS**
Disposer d'un ordinateur connecté et savoir utiliser des outils numériques. Aucune expertise avancée en IA requise.

**MATÉRIEL**
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

**DURÉE ET RYTHME**
7 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Analyser un parcours numérique de découverte ou de réservation et repérer ses points de friction.
- Hiérarchiser les informations, les appels à l'action et les réponses aux questions fréquentes.
- Prioriser des améliorations puis vérifier leur fonctionnement sur un parcours utilisateur concret.

## DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

### Auditer la proposition de valeur d'une page

Séquence 1

Objectif Promesse, cible, bénéfice et preuve au-dessus de la ligne de flottaison.

Méthode · Test 5 secondes.

Exercice · Faire un audit 5 secondes et réécrire le hero.

Résultat attendu · Un visiteur comprend quoi, pour qui et pourquoi en moins de 5 secondes.

Outil mobilisé · Audit UX FOP.

### Analyser parcours et friction utilisateur

Séquence 2

Objectif Étapes, clics, hésitations et abandon.

Méthode · Funnel visite → action.

Exercice · Cartographier 3 parcours et relever les points de friction.

Résultat attendu · Chaque friction est reliée à une action corrective testable.

Outil mobilisé · Carte de parcours digital.

### Réécrire titres, offres et CTA

Séquence 3

Objectif Clarté, action, bénéfice et spécificité.

Méthode · Titre bénéfice + sous-titre preuve + CTA action.

Exercice · Réécrire 10 CTA pour les rendre spécifiques.

Résultat attendu · Le CTA annonce précisément ce qui se passe après le clic.

Outil mobilisé · CTA Optimizer.

### Structurer pages et hiérarchie d'information

Séquence 4

Objectif Priorité, scan visuel, sections et preuve.

Méthode · Problème → solution → preuve → action.

Exercice · Restructurer une page en 6 sections hiérarchisées.

Résultat attendu · La séquence de lecture répond aux questions du visiteur dans le bon ordre.

Outil mobilisé · Architecte de page.

### Créer FAQ et réponses utiles

Séquence 5

Objectif Questions réelles, objections et rassurance.

Méthode · Question client → réponse courte → détail → action.

Exercice · Construire une FAQ à partir de 20 vraies demandes clients.

Résultat attendu · Chaque question provient d'une demande réelle ou d'une objection récurrente.

Outil mobilisé · FAQ Builder.

### Utiliser Codex pour corriger ou prototyper

Séquence 6

Objectif Lecture de code, reproduction, modification et test.

Méthode · Bug → reproduction → hypothèse → patch → test.

Exercice · Formuler une demande Codex avec contexte, reproduction et critère d'acceptation.

Résultat attendu · Aucun patch n'est accepté sans test du comportement attendu.

Outil mobilisé · Checklist Codex.

### Construire un backlog d'optimisation

Séquence 7

Objectif Impact, effort, preuve et statut.

Méthode · Backlog ICE adapté.

Exercice · Créer un backlog de 15 améliorations et choisir les 5 premières.

Résultat attendu · Chaque tâche possède un problème, une hypothèse et un indicateur.

Outil mobilisé · Backlog digital.

## OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Ouvrir l'atelier IA restauration. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

## ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

## MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.

FORMATION EN AUTONOMIE

# LIRE LES INDICATEURS DU RESTAURANT

**49 € par place**

**PUBLIC VISÉ**
Gérants, directeurs, chefs et équipes opérationnelles de restaurant.

**PRÉREQUIS**
Connaître le fonctionnement opérationnel d'un établissement de restauration.

**MATÉRIEL**
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

**DURÉE ET RYTHME**
4 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Choisir des indicateurs de service à partir des volumes, ventes, pertes et remises disponibles.
- Calculer et interpréter des écarts en vérifiant la période et la fiabilité des données.
- Associer un indicateur à une décision opérationnelle et à une modalité de suivi.

## DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

### Chiffre d'affaires, couverts et ticket moyen

Séquence 1

Objectif Trois indicateurs permettent de comprendre rapidement si l'activité change en volume, en valeur ou dans les deux.

Méthode · Mesurer → Comparer → Expliquer

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Ne jamais commenter le chiffre d'affaires sans regarder au moins les couverts et le ticket moyen.

### Volumes de vente et mix produit

Séquence 2

Objectif Deux restaurants peuvent réaliser le même CA avec des ventes très différentes. Le mix produit explique une partie de la performance.

Méthode · Compter les ventes → Repérer les écarts → Adapter l'offre

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Une variation de mix devient importante lorsqu'elle modifie la marge, la charge de travail ou les besoins de stock.

### Pertes, gaspillage et erreurs

Séquence 3

Objectif Ce qui n'est pas vendu mais a consommé du produit, du temps ou une remise doit apparaître dans le pilotage.

Méthode · Identifier → Quantifier → Corriger

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Une perte utile à piloter doit être reliée à une cause observable et à une action possible.

### Temps d'attente, retours clients et tableau de bord

Séquence 4

Objectif Les indicateurs de service complètent les données financières et permettent d'agir avant que les clients ne partent.

Méthode · Choisir 5 indicateurs → Définir des seuils → Décider

Exercice · Reprenez le cas ci-dessus. Rédigez votre décision, son délai et le signe qui vous permettra de vérifier son effet.

Résultat attendu · Un bon tableau de bord contient peu d'indicateurs, mais chacun répond à une question de décision.

## OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Simuler un imprévu en service. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

## ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

## MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.

FORMATION EN AUTONOMIE

# ORGANISER SON POSTE AVANT LE SERVICE

**49 € par place**

**PUBLIC VISÉ**
Équipes de cuisine et de salle, chefs de rang et responsables de restaurant.

**PRÉREQUIS**
Connaître le déroulement d'un service en restauration.

**MATÉRIEL**
Connexion Internet et navigateur sur ordinateur, tablette ou smartphone. Un ordinateur facilite la réalisation des exercices et la conservation des fiches.

**DURÉE ET RYTHME**
3 étape(s) en ligne à suivre à votre rythme, avec reprise depuis votre compte.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Analyser l'ergonomie d'un poste pour repérer les déplacements inutiles et les risques d'encombrement.
- Organiser les ressources et la mise en place selon l'ordre des tâches et les besoins du service.
- Définir des repères de rangement et des critères de contrôle pour maintenir un poste opérationnel.

## DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

### L'Ergonomie en Salle

Séquence 1

Objectif Organiser les déplacements et le poste de salle pour réduire fatigue, temps perdu et erreurs.

Méthode · Observer les gestes → Réorganiser → Mesurer le gain

Exercice · Comptez les déplacements inutiles sur 15 minutes et proposez un nouveau rangement.

Résultat attendu · Un avant/après mesurable sur les gestes ou le temps.

### La Mise en Place (MEP)

Séquence 2

Objectif Préparer son poste pour absorber le service sans ruptures ni déplacements inutiles.

Méthode · Prévoir → Préparer → Contrôler

Exercice · Choisissez 5 ressources et définissez quantité prévue, seuil d'alerte et emplacement.

Résultat attendu · Une fiche de préparation liée à l'activité attendue.

### L'Art de la Table

Séquence 3

Objectif Maîtriser un standard de dressage cohérent, propre et reproductible.

Méthode · Créer le standard → Reproduire → Contrôler

Exercice · Dressez une table, photographiez-la et notez cinq critères non négociables.

Résultat attendu · Une référence transmissible à un nouvel arrivant.

## OUTILS ET ACCOMPAGNEMENT

Outil métier après validation · Organiser son poste avec les 5S. Fiche pratique téléchargeable · Reprenez la méthode et les critères du cours, puis renseignez votre action, son responsable, l'échéance et le résultat observé. Aide pédagogique · Questions sur la leçon depuis le tuteur IA, selon disponibilité. Le premier appel d'une heure est inclus par apprenant. Les suivants sont à 15 €/h, réglés avant réservation.

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Avant l'inscription, le référent handicap étudie avec vous les adaptations de supports, de rythme ou d'accompagnement. Pour une intervention sur place, précisez vos besoins de déplacement et le lieu afin de vérifier ensemble les conditions d'accueil. Contacter le référent handicap · contact@fopacademy.com

## ACCÈS À LA FORMATION

Inscription en ligne pour un individuel, un professionnel ou une entreprise. Accès après confirmation du paiement, ou validation de l'accord écrit de subrogation OPCO et règlement du reste à charge éventuel. En entreprise, chaque salarié accepte son invitation personnelle.

## MODALITÉS ET ÉVALUATION

Étude de situations de restaurant, entraînement individuel et vérification des acquis dans votre espace apprenant.