

## Les outils collaboratifs du numérique : optimiser son organisation professionnelle (individuelle et/ou d'équipe)

### OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser la diversité des outils numériques actuels pour progresser en efficacité.
- ▶ Gagner du temps, de l'autonomie et de la sécurité dans son organisation professionnelle individuelle et collective.

#### **Méthodes pédagogiques :**

Autoévaluation en amont de la formation

Recueil des attentes

Apports théoriques, méthodologiques, mises en situation, travail en sous-groupes

Remise d'un support écrit. Fin de stage : évaluation des acquis

#### **Personnes concernées / Prérequis :**

Tout personnel appelé à l'utilisation d'outils numériques dans l'exercice de ses fonctions (en présentiel ou distanciel)

**Animation :** Formateur informatique, Technicien supérieur en informatique de gestion

**Nombre de participants :** 6 personnes maxi

**Durée :** 3 jours, soit 21 heures

### INTRA

Cette formation peut être organisée dans votre établissement avec un tarif groupe.

#### Lieu

 LA ROCHELLE (17) Du 05/05/2025 au 07/05/2025

#### Sessions programmées

#### Droits d'inscription

1310 €



## PROGRAMME *Catalogue 2025*

- ▶ Optimisation de l'organisation professionnelle individuelle
  - gestion de son agenda : événement, alerte, partage, synchronisation, import/export – sauvegarde... via Outlook, iCal, Calendly, Framadate, Framagenda..
  - gestion des informations : prioriser, sauvegarder, partager (presse, compte-rendu, CV, note de services...), via Evernote/Simplenote/OneNote
  - l'utilisation des réseaux sociaux : contacts, informations, recrutement, communications, loisirs via Instagram, LinkedIn, Twitter, Facebook
  
- ▶ Optimisation de l'organisation du travail d'équipe
  - la gestion des tâches : Trello/ToDoList/carte mentale MindMeister
  - la communication :
    - . mailing en nombre, ciblés, personnalisés... Mailchimp
    - . messagerie partagée : Slack
    - . messagerie instantanée (smartphone) : WhatsApp/Signal/Messenger
    - . production de documents, designs professionnels : Canva (dont conception d'images avec l'IA) / Crello
    - . production de support de présentation (mode collaboration) : Prezi/Genially
    - . partage de réunion, d'entretien en distanciel : Zoom/Framatalk
    - . sondages/Votes : Google Forms/Framaforms/Mentimeter
  - la GED : Gestion Électronique des Documents et stockage Cloud partagé et sécurisé (Dropbox/GoogleDrive), partage de documents et interaction (Padlet), Texte et tableur collaboratif (Framapad/Framacalc), « Mur » collaboratif (Mural/Lino)
  
- ▶ Contrôle des postes informatiques à distance
  - TeamViewer, AnyDesk, Chrome Remote Desktop
  
- ▶ Bonus : les outils de l'IA (dont ChatGPT...) optimisation de ses connaissances, de sa veille...

