

DU BON USAGE DES NOUVELLES TECHNIQUES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION DANS LA SPHERE PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- **Réguler** l'impact de l'e-mail dans votre quotidien de travail
- **Adopter** de bonnes pratiques dans la gestion de votre temps de travail et la priorisation des tâches
- **Participer** à l'harmonisation des pratiques en matière d'échanges internes et externes au sein de votre organisation

PROGRAMME

1 - Accompagner l'adaptation des collectivités aux changements culturels de nos sociétés modernes

- La transformation du rapport au travail : dématérialisation de l'organisation et évolution des rapports sociaux
- L'usage approprié des Technologies de l'Information et de la Communication (T.I.C.) intégré aux préoccupations actuelles sur la Qualité de Vie au Travail
- Les retours d'expérience quantitatifs et qualitatifs de l'impact de la révolution numérique sur les pratiques des agents
- Les responsabilités individuelles et les enjeux de performance : le rôle de chacun en matière d'utilisation des mails et de prévention du risque T.I.C.

2 - Optimiser la performance de l'organisation par un usage raisonné du mail

- La définition des bonnes pratiques d'échanges de mail : règles et contre-indications
- La place du mail au cœur de la priorisation du travail quotidien
- La limitation des interruptions de tâches : quels moyens pour quels bénéfices ?
- L'organisation du temps professionnel et du temps personnel au fil des mails

3 - Harmoniser les échanges au sein de toute l'organisation

- L'approche fonctionnelle de l'emploi du mail : pour qui et pourquoi ?
- L'étude des modes de communication interne : le mail comme symptôme psychosocial de l'organisation ?
- L'information et la communication : le mail et les espaces d'expression directs entre collaborateurs
- L'intégration d'une politique vertueuse d'usage des mails dans la culture de la collectivité : retour d'expériences et étude de faisabilité appliquée aux contextes des stagiaires présents lors de la formation

EVALUATION

Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension du contenu pédagogique par les participants.

Une évaluation de la satisfaction est adressée en fin de formation.

Tél. : 02 48 48 12 37
formation.clients@relyens.eu - www.sofaxis.com

Adresse postale : CS 80006 - 18020 Bourges Cedex
Siège social : Route de Creton - 18110 Vasselay

SNC - 335 171 096 RCS Bourges
N° ORIAS 07 000814 - www.orias.fr

 ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001



Référence formation : OV46



2 décembre 2021, à ORLEANS



1 jour (09h00-17h00)

Modalité d'intervention



Inter 320 €



Intra Devis sur demande

VOUS ÊTES

Personnel d'encadrement, personnel administratif, membre de la Direction (DRH, DGS...), chargé(e) de mission, membre du CHSCT, conseiller(ère) prévention, médecin de prévention...

PREREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

LES PLUS

Formation animée par un(e) consultant(e) spécialisé(e) en management, ressources humaines.

Alternance d'apports théoriques, retours d'expérience et mises en situation.

Des données actualisées permettant la transmission d'un regard fin sur les risques T.I.C.



sofaxis

L'EXPERT EN ASSURANCE
DU MONDE TERRITORIAL

une société du groupe relyens