

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 15 15

formation.sofaxis@relyens.eu – www.sofaxis.com

Adresse postale : CS 80006 - 18020 Bourges Cedex

Siège social : Route de Creton - 18110 Vasselay

SNC - Société de courtage d'assurance - 335 171 096 RCS Bourges
Enregistré à l'ORIAS sous le n° 07 000814 - www.orias.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 24180125318
auprès du préfet de région de CENTRE-VAL DE LOIRE

Les informations contenues dans ce document sont non contractuelles et susceptibles d'être modifiées sans préavis. L'édition de ce document ne constitue pas une responsabilité sur les données de contenu de ce document. Les données de contenu de ce document ne constituent pas une garantie de l'exactitude de l'information fournie.



ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

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