

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

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- **Appréhender** tout le potentiel des outils de communication à disposition, et **Réguler l'impact des N.T.I.C** 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

- Retour sur le concept de Communication (vers une communication efficiente)
- 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 lié aux N.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 par outil de communication : pour qui, pour quoi, et pourquoi ? 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 des exercices ou des quiz permettent d'évaluer l'acquisition des connaissances, des compétences et l'atteinte des objectifs.

Une évaluation de la satisfaction des participants est recueillie 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

 ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

Les informations contenues dans ce document sont des conseils et ne constituent ni recommandation ni garantie. L'absence de responsabilité ne constitue pas une garantie. Les données découlent des actions entreprises au sein du système de l'information Sofaxis.

Référence formation : OV46



Date(s) sur demande



1 jour (09h00-17h00)

Modalité d'intervention



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.

INTERVENANT

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

METHODES PEDAGOGIQUES

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

LES PLUS

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



sofaxis

LE EXPERT EN ASSURANCE
DU MONDE TERRITORIAL

une société du groupe relyens