

Les outils de travail collaboratif

Public :	Toute personne ayant à utiliser des outils collaboratifs.
Prérequis :	Aucun
Durée :	2 jours (14 heures)
Objectifs :	A l'issue de la formation, le participant est capable de : Appréhender l'environnement des outils digitaux. Utiliser les fonctionnalités de Teams. Comprendre les usages et méthodes du collaboratif.

Programme :

Attentes et besoins en matière de collaboratif.

- Les enjeux du digital : la transformation des entreprises.
- Prise en main de l'outil de travail et des logiciels intégrés.
- Le Cloud sous toutes ses formes.
- L'évolution des métiers avec le digital (cas pratiques).

L'environnement de travail collaboratif

- Office 365 : Environnement, OneDrive Entreprise et SharePoint Online
- Teams - Travailler en équipe avec Office 365
- Office 365 - Travaillez en ligne avec Office Online, SharePoint, OneDrive, OneNote et Skype Entreprise
- Office 365 au quotidien - Mises en situation, conseils et bonnes pratiques
- L'Utilisation de Teams : pratique et fonctionnalités (classe virtuelle avec Teams)
- One note : Organisez et partagez vos idées grâce au bloc-notes numérique
- L'environnement de travail collaboratif

Les bonnes pratiques du travail à distance : Savoir gérer son temps et fixer des règles.

- Déterminer les éléments perturbateurs et s'organiser en conséquence.
- Planifier sa journée et se fixer des objectifs
- Communiquer efficacement

- Gérer son temps sur le long terme : les usages chronophages, les horaires, les distracteurs.

Gérer la relation avec l'équipe et son manager

- Choisir le mode de communication adapté aux situations : la messagerie, le téléphone, les visioconférences.
- Fluidifier la communication grâce aux techniques de l'écoute active.
- S'adapter au management par objectifs et négocier ses objectifs.
- Définir des modalités de reportings pertinentes et efficaces.

Outlook : Pour une messagerie bien utilisée

- Outlook 2019 : Messages et contacts, Calendrier, Tâches et Notes
- Environnement Outlook
- Les enjeux de la cybersécurité
- Se protéger des menaces
- Concevoir un mot de passe fort et gérer ses mots de passe
- Reconnaître le phishing
- Eviter le ransomware
- Être prudent avec la nomadisation.

Les clés de la réussite

- Synthèse des différents modules. Points Clés à retenir.
- Conduite du changement.
- Cas pratiques autour des différents outils collaboratifs
- Et partage des Bonnes Pratiques.

Méthode pédagogique :

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Pédagogie participative. Exemples et mises en application concrètes.

Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.