

Assistant(e)s, gérer et partager l'information avec des outils digitaux



AS-29 2 Jours (14 Heures)



Description

Plus que jamais, les outils digitaux font partie des meilleures façons d'optimiser le travail en équipe et de rassembler les personnes autour d'un projet. Les assistant(e)s sont au cœur de cette problématique. à€ la croisée des solutions technologiques et de l'humain, elles ont aujourd'hui un rôle fondamental d'accompagnement dans la transformation digitale des entreprises.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Assistant(e), Secrétaire, Assistant(e) de direction, Office Manager.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Organiser et hiérarchiser l'information en prenant en compte l'ensemble des flux et la diversité des supports de communication
- Tirer parti des outils digitaux pour renforcer son efficacité et celle de l'équipe
- Jouer son rôle d'accompagnement et impliquer l'équipe dans le choix des solutions

Programme de la formation

En amont du présentiel

- Un autodiagnostic pour repérer mes points d'appui et les situations à travailler.

Mettre en place une organisation fiable, efficace et évolutive

- Faire l'inventaire des informations transmises et réceptionnées.
- Prendre en compte la diversité des supports de communication : mails, téléphone, Intranet, espaces collaboratifs.
- Identifier les bonnes pratiques pour chaque canal de diffusion.
- Hiérarchiser l'information et décider de sa gestion.
- Choisir et organiser les supports de communication : plan de classement, compte-rendu, procédure, charte.

Tirer parti des outils digitaux pour faciliter la collaboration et l'échange

- Planifier et organiser une réunion en ligne.
- Partager des notes, des documents en mode synchrone ou asynchrone.
- Favoriser l'émergence d'idées à l'aide de cartes mentales ou de murs digitaux.
- Créer un questionnaire en ligne pour recueillir des informations ciblées, effectuer un sondage.
- Exploiter des webapps pour faciliter l'organisation d'un évènement.
- Marquer les esprits avec une video, un tutoriel, un nuage de mots, des apps ludiques.

Jouer son rôle d'accompagnement et impliquer l'équipe

- Se positionner comme personne 'Ressources' pour l'équipe.
- Être proactive et trouver des solutions innovantes.
- Accompagner les changements de pratique avec pédagogie.
- Impliquer l'équipe pour trouver la meilleure solution collaborative.

Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

- Des conseils toutes les semaines pour appliquer mon plan d'actions.