

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

-Référence: **AS-29**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

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

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

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

PRÉREQUIS :

- Aucun.

Programme

- **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.

Programme

- 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.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc