

Apprendre à utiliser les outils collaboratifs pour travailler en équipe et à distance

Point fort de cette formation

Simple et gratuits, les outils collaboratifs sont devenus incontournables pour partager l'information et gagner du temps.

Objectif principal

Mettre en place des outils partagés et une veille collective entre collaborateurs·trices afin de gagner en efficacité.

Objectifs opérationnels

- Identifier les outils collaboratifs adaptés à ses besoins.
- Mettre en place un dispositif collaboratif de veille numérique pour partager les contenus et les expériences.
- Etablir des procédures de partage et de co-écriture dans une équipe.

Contenu

Qu'est-ce que les outils collaboratifs ?

Des outils collaboratifs pour quoi faire ? Nature et fonctionnement des outils collaboratifs

- La synchronisation des documents, des calendriers et des contacts.
- Les listes de discussion et d'information.
- Les documents collaboratifs pour co-écrire et créer des formulaires : pads, documents google, formulaires, framadate, doodle.
- Les mooc(s).
- Les forums.

Mettre en place une veille collaborative





- Qu'est ce que la veille collaborative ?
- Les outils de veille numérique.
- Diagnostic des besoins spécifiques.
- Importance de l'animation dans un réseau de veille.

Méthode pédagogique et pré-requis

Formation tous niveaux, qui nécessite pas de pré-requis.

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques, d'illustrations et d'échanges afin d'identifier les bonnes pratiques.

Les stagiaires seront évalués par questionnaire, en début et fin de formation, afin de mesurer l'acquisition des savoirs.

Format

Une journée (6 heures).

Public cible

Professionnels, salariés, acteurs travaillant avec les collectivités locales (structures privées, associatives...).

Pour les personnes en situation de handicap: contacter [le référent](#) Cédis.

Inscriptions

Pour les professionnels, les agents de la fonction publique, les salariés, ou autres : [modalités de financement et d'inscription](#) .

