

# Les outils collaboratifs du numérique : optimiser son organisation professionnelle (individuelle et/ou d'équipe)

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

GERFI +  
TARDET MYRIAM  
05.46.50.64.63  
contact@gerfiplus.fr

## Accès à la formation

### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

### Sélection :

Inscription obligatoire par un conseiller  
en insertion professionnelle

### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

### Conditions d'accès :

tout public

### Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

? Maîtriser la diversité des outils numériques actuels pour progresser en efficacité. ? Gagner du temps, de l'autonomie et de la sécurité dans son organisation professionnelle individuelle et collective.

## Contenu et modalités d'organisation

Optimisation de l'organisation professionnelle individuelle - gestion de son agenda : événement, alerte, partage, synchronisation, import/export – sauvegarde... via Outlook, iCal, Calendly, Framadate, Framagenda.. - gestion des informations : prioriser, sauvegarder, partager (presse, compte-rendu, CV, note de services...), via Evernote / Simplenote / OneNote - l'utilisation des réseaux sociaux : contacts, informations, recrutement, communications, loisirs via Instagram, LinkedIn, Twitter, Facebook Optimisation de l'organisation du travail d'équipe - la gestion des tâches : Trello / ToDoList / carte mentale MindMeister - la communication : mailing en nombre, ciblés, personnalisés... Mailchimp . messagerie partagée : Slack . messagerie instantanée (smartphone) : WhatsApp / Signal / Messenger . production de documents, designs professionnels : Canva / Crello . production de support de présentation (mode collaboration) : Prezi / Genially . partage de réunion, d'entretien en distanciel : Zoom / Framatalk . sondages / Votes : Google Forms / Framaforms / Mentimeter - la GED : Gestion Électronique des Documents et stockage Cloud partagé et sécurisé (Dropbox / GoogleDrive), partage de documents et interaction (Padlet), Texte et tableur collaboratif (Framapad / Framacalc), "Mur" collaboratif (Mural / Lino) Contrôle des postes informatiques à distance - TeamViewer, AnyDesk, Chrome Remote Desktop Bonus : les outils de l'IA (dont ChatGPT...) optimisation de ses connaissances, de sa veille...

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

## Validation(s) Visée(s)

### > Attestation de fin de formation

## Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

## Calendrier des sessions

| Numéro<br>Carif | Dates de formation             | Ville               | Organisme de formation | Type<br>d'entrée | CPF          | Modalités   |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|------------------------|------------------|--------------|---|
| 00333232        | du 15/05/2023 au<br>17/05/2023 | La Rochelle<br>(17) | GERFI +                |                  | Non éligible |  |
| 00414442        | du 13/05/2024 au<br>15/05/2024 | La Rochelle<br>(17) | GERFI +                |                  | Non éligible |  |
| 00554562        | du 05/05/2025 au<br>07/05/2025 | La Rochelle<br>(17) | GERFI +                |                  | Non éligible |  |