

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

<b>Financement</b>
Formation professionnelle continue Non conventionnée / sans dispositif
<b>Organisme responsable et contact</b>
GERFI + <b>TARDET MYRIAM</b> 05.46.50.64.63 contact@gerfiplus.fr
<b>Accès à la formation</b>
Publics visés :
Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarisé(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, Framagrade, 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 / Creelo . production de supports 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 tableau 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 Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00333232</b>	du 15/05/2023 au 17/05/2023	La Rochelle (17)	<b>GERFI +</b>	Non éligible		
<b>00414442</b>	du 13/05/2024 au 15/05/2024	La Rochelle (17)	<b>GERFI +</b>	Non éligible		
<b>00554562</b>	du 05/05/2025 au 07/05/2025	La Rochelle (17)	<b>GERFI +</b>	Non éligible		
<b>00659424</b>	du 04/05/2026 au 06/05/2026	La Rochelle (17)	<b>GERFI +</b>	Non éligible		