

G I E A L L I A N C E C O N S U L T A N T S



« O R G A N I S E R E T
O P T I M I S E R S A
G E S T I O N V I A L E
N U M É R I Q U E »

Formation organisée par GIE ALLIANCE CONSULTANTS

CONTENU DE FORMATION

POURQUOI CETTE FORMATION ?

« Organiser et optimiser sa gestion via le numérique »

Digitaliser son activité est devenu un impératif pour toute entreprise qui souhaite augmenter son agilité, sa productivité et sa réactivité.

Au cœur de l'actualité, la digitalisation de l'activité est indispensable pour faire face à la crise sanitaire et économique. La fonction managériale, dans ce contexte, apparaît ainsi essentielle pour guider et rassurer les collaborateurs et emporter leur adhésion et leur implication.

Il est désormais fondamental de repenser à la fois l'expérience client et l'expérience collaborateur, en tirant profit du levier digital dans votre stratégie de développement commercial.

Il convient d'élaborer une stratégie de digitalisation de l'activité

(1) Notifications, mails, infobésité... : gérer la sur-sollicitation numérique

- Autodiagnostic : de ce qui perturbe son activité.
- Maîtriser sa boîte mail : la méthode CAP.
- Rationaliser sa gestion des fichiers pour gagner du temps et arrêter d'en perdre.
- Programmer ses temps de déconnexion.
- Tour d'horizon des outils pour lutter contre le recours systématique au numérique.

(2) Gérer ses priorités grâce aux outils numériques

- Réaliser une matrice des priorités avec un logiciel de Mind Mapping.
- Tâches, rendez-vous... : gérer son agenda électronique.
- Créer une To-Do list intelligente avec les outils de gestion de tâches.

(3) Optimiser son temps et son travail d'équipe avec les outils numériques

- Veille, prise de rendez-vous, archivage de dossiers... : automatiser ses tâches professionnelles grâce aux outils de l'intelligence artificielle.
- Messagerie d'équipe : fonctionnalités, usages et bonnes pratiques de Slack.
- Partage de documents : fonctionnalités, usages et bonnes pratiques de Google Drive ou Office 365.
- Pilotage de projet : fonctionnalités, usages et bonnes pratiques de Trello.
- Travail à distance : fonctionnalités, usages et bonnes pratiques de GoToMeeting ou Skype.

François PINEDA

Votre formateur

FICHE TECHNIQUE DE LA FORMATION

INTITULÉ DE L'ACTION	« ORGANISER ET OPTIMISER SA GESTION VIA LE NUMÉRIQUE »
Référence	NUM001
Public concerné, nombre	Chefs d'entreprise - Managers - Chefs de service - <i>10 participants maximum</i>
Prérequis	Pas de prérequis spécifiques
Objectifs	Optimiser son temps de travail en développant des ressources numériques organisationnelles et communicantes
Contenu de la formation	Voir présentation détaillée, page 2
Durée	Une journée
Modalités pédagogiques	Présentiel
Compétences/capacités visées	Professionnalisation de n'a propre communication et de sa propre image en interne et externe de l'entreprise.
Dates	À définir
Lieux	A définir
Tarifs TTC par participants	300€ net

Responsable de la formation, contact	François PINEDA
Modalités d'évaluation de la formation	QCM
Accessibilité handicapés	Oui
Date de mise à jour du document	15 novembre 2022



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité à été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

C O N T A C T S U T I L E S

Thierry PERRETTE - Dirigeant

thierry.perrette@alliance-consultants.eu

Ludovic MARIE & Alexandre JAMARD -

Responsables interne Qualiopi

ludovic.marie@alliance-consultants.eu

[alexandre.jamard@alliance-](mailto:alexandre.jamard@alliance-consultants.eu)

consultants.eu

François PINEDA - Formateur référent

fpineda@alliance-consultants.eu

G I E A L L I A N C E C O N S U L T A N T S

8 R U E D E S E G L A N T I E R S 1 4 9 2 0
M A T H I E U

Tel : 07 67 31 95 58

SIRET 418 204 137 CAEN - APE 8559A -

N° de déclaration d'existence : 25 14 01380 14

N° TVA Intra-communautaire : FR6741820413700016

<https://alliance-consultants.eu/>