

Collaborer à distance avec les outils digitaux

Formation financée par le FIAF à 100%

LIEU ET DUREE

Lieu : En ligne

Durée (heures et jours) : 14h

Dates de la prochaine session :

Du 23 septembre au 13 octobre 2021 – dont 2h en classe virtuelle les 30 septembre et 6, 13 octobre 2021

PUBLIC

Animateurs d'équipe : Manager, MOA, AMOA, chef/responsable de projet, ...

PRE-REQUIS

Pour le travail personnel

- Ordinateur avec navigateur Firefox ou Google Chrome
- Webcam
- Micro-casque
- Accès internet

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Centraliser et partager la connaissance en interne et avec ses clients - sous Dropbox
- Gestion de projet collaborative - sous Trello
- Communiquer avec ses équipes et clients - sous Slack et Wherby

CONTENU

Compétence 1 : Centraliser et partager la connaissance en interne et avec ses clients - sous Dropbox

- Qu'est-ce qu'un outil collaboratif ?
- Comment partager des données avec ses collaborateurs ?
- Accédez à vos données de n'importe quel ordinateur et ne les perdez plus jamais

Compétence 2 : Gestion de projet collaborative - sous Trello

- Gérer ses projets de n'importe quel endroit (avec son smartphone ou son PC)

Compétence 3 : Communiquer avec ses équipes et clients - sous Slack et Wherby

- Communiquer avec ses équipes et clients en réduisant ses déplacements, simplement et efficacement

PLANNING

Cette formation en format classe inversée dure 14 heures (estimée) au total réparties ainsi :

- Introduction : 30min - Autoévaluation des compétences et capacités des apprenants à l'entrée en formation. Exposé de la méthode, des outils et des livrables, forum de présentation des stagiaires / intervenants
- Compétence 1 : 4h30 de travail individuel à distance sur la plateforme Moodle du FIAF + 2h heures de classe virtuelle

- Compétence 2 : 3h de travail individuel à distance sur la plateforme Moodle du FIAF + 2h heures de classe virtuelle
- Compétence 3 : 1h de travail individuel à distance sur la plateforme Moodle du FIAF + 1h heures de classe virtuelle

	Durée estimée	Modalité	Dates
Introduction : Autoévaluation des compétences et capacités des apprenants à l'entrée en formation. Exposé de la méthode, des outils et des livrables, forum de présentation des stagiaires / intervenants	30min	Autoformation	23 au 29 septembre 2021
Compétence 1 : Centraliser et partager la connaissance en interne et avec ses clients - sous Dropbox	4h30	Autoformation	23 au 29 septembre 2021
Classe virtuelle	2h	Classe présentielle	30 septembre 2021
Compétence 2 : Gestion de projet collaborative - sous Trello	3h	Autoformation	30 septembre au 5 octobre 2021
Classe virtuelle	2h	Classe présentielle	6 octobre 2021
Compétence 3 : Communiquer avec ses équipes et clients - sous Slack et Wherby	1h	Autoformation	6 au 12 octobre 2021
Classe virtuelle	1h	Classe présentielle	13 octobre 2021

Formateur(s) : Baldacci Benjamin, 2020/636, domaines : 326 ; 413 ; 414

Modalité : Travail personnel + travail en groupe (via outil de visio-conférence)

Méthodes et outils pédagogiques :

Cette formation repose sur un fonctionnement mêlant travail personnel (effectué à distance) et travail en groupe (effectué en distanciel via outil de visio-conférence).

Pour le travail personnel, chaque apprenant accède à la plateforme Moodle du FIAF qui est un site web accessible via l'adresse Internet : <https://fiafnc.moodlecloud.com>. Un travail individuel est à réaliser à l'issue de chaque séquence de formation. Afin d'acquérir chaque compétence celle-ci sera étudiée en 3 temps par chaque apprenant

- Etape 1 : autoformation avec étude des ressources et tutoriels
- Etape 2 : classe virtuelle (réunissant les apprenants) animée par notre formateur via l'outil de visio-conférence communiqué en amont
- Etape 3 : mise en application directe de la compétence auprès de son groupe d'apprenant via la plateforme MOODLE du FIAF

Livrables : Attestation de formation, bilan, support de formation

Evaluations : par les pairs et le formateur lors la session en sous-groupe + évaluations à chaud du FIAF

Contact : formation@atlas-management.nc / 89 09 52