Intra CL

Public

1 groupe d'agents de la Caf de la Sarthe
Calendrier - Lieux - Modalités d'accès : Planification sur le site EGOC [Sessions à venir]
Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Catégorie

Offre de l'EGOC

Tarifs

1200.00

Modalités d'animation

Formateur

TOURNESAC Gaël

Effectif

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

1200.00

2019- Séminaire Managers : Enjeux des outils de communication numérique - CAF 72

MAJ : Mardi 17 novembre 2026

Contenu

Séminaire Managers « Enjeux des outils de communication numérique»

Intervenant : Gaël TOURNESAC

Durée – Date –Horaires: **1 journée**, le **20 novembre 2019** de **9h à 17h**

Lieu : **LE MANS**, siège de la Caf de la Sarthe – 178 avenue Bollée

Public : 1 groupe de cadres managers de la Caf de la Sarthe soit environ 40 agents

Contexte de la mission

Dans le cadre de sa réunion des managers, la CAF de la SARTHE souhaite se faire accompagner pour animer 1 séance avec 40 cadres, mêlant apports d'éléments descendants et travaux participatifs autour des enjeux des outils de communication numérique, contextualisés à la suite O365.

Objectifs

Il s'agit :

- D'apporter des éléments d'éclairage sur les enjeux des outils de communication numérique en entreprise, contextualisés à la suite O365,
- D'animer le collectif de 40 cadres de manière à faciliter le partage et la co-construction de premiers éléments communs de repères par rapport à l'arrivée de la suite 0365.

contenu

- **8h45 – 9h00 :** accueil café
- **9h00 – 9h45** : inclusion via un débat mouvant (si la salle le permet) autour du numérique, ou via un photolangage
- **9h45 – 10h30** : présentation « descendante » de la suite O365 avec une approche imagée et structurante pour donner à comprendre la logique derrière cette suite logicielle, et comment il s'agit de l'appréhender
- **10h30 – 10h45** : pause

Proposition 1 (si possibilité de disposer de 8 à 10 PC portables) :

- **10h45 – 11h30** : pratique opérationnelle
  - Par **groupe de 4-5 personnes** (8 à 10 groupes en tout), avec 2 groupes par thématique.
  - **Thématiques** : Teams, Planner, Forms, Notes, suite Office Online
  - **Objectif** : 45 mn de découverte des différentes fonctionnalités en vue d'une restitution de 5 mn en plénière, sur un scenario donné (forme : paper board, video projection ou captation video d'un scenario)
- **11h30 – 12h30** : restitutions en plénière des différents groupes

Proposition 2 (si les managers auront pu pratiquer un minimum les outils avant le 20.11) :

- **10h45 – 11h30** : projections dans les futurs usages
  - En solo (10 mn) : mes usages actuels sans O365 (à partir d'une trame distribuée aux participants)
  - Par **groupe de 4-5 personnes** (8 à 10 groupes en tout, 35 mn) : partage des usages personnels et projection collective vers de nouveaux usages avec O365
  - **Objectif** : converger collectivement vers scenarios de nouveaux usages plus performants grâce à la suite O365
- **11h30 – 12h30** : restitutions en plénière des différents groupes et échange sur les possibilités des outils (l'animateur pouvant projeter des éléments concrets à partir de son propre usage de la suite O365)

* * *

- **12h30 – 13h30** : pause déjeuner

* * *

- **13h30 – 14h00** : présentation en plénière de Cafcom, Yammer et l'annuaire interne en video projection
- **14h00 – 15h00** : 6 cas pratiques et les réflexions managériales associées
  - 1-2 mn en réflexion solo
  - 3-5 mn en échange en binôme
  - 3-5 mn d'échange en plénière avec apports de l'animateur
- **15h00 – 15h15** : pause
- **15h15 – 15h45 :** par groupe de 5, réflexion sur le déploiement et les conditions de réussite, avec production d'éléments pour partage en plénière :
  - 1 élément indispensable à partager dans une charte,
  - 1 condition de réussite du déploiement,
  - 1 écueil à anticiper à tout prix
- **15h45 – 16h30** : partages en plénière
- **16h30 – 17h00** : clôture
  - Bâton de parole après 5 mn de réflexion sur ce que chacun souhaite partager avec le groupe

Démarche pédagogique proposée / Méthodologie

- Des approches participatives et ludiques,
- Un mix de travaux en solo, binômes, groupes de 5 et en plénière,
- Des éclairages apportés par l'animateur

Conditions matérielles :

- Une salle assez grande pour permettre des travaux par petits groupes de 5 (idéalement : une salle pouvant contenir au moins 60 personnes en mode « théâtre »)
- Des PC portables qui puissent se connecter sur Teams (au moins 8-10, 1 pour chaque groupe) pour la pratique opérationnelle (si l'option est retenue)
- Un écran pour video projection
- Un paper board

Présentation intervenant

L'intervenant pour Anitya Conseil sera **Gaël Tournesac**, qui dispose de 20 ans d'expérience à différents postes de management dans l'industrie, les services et la fonction publique.

Il a créé en 2016 le cabinet Anitya Conseil afin d'accompagner les entreprises dans les changements organisationnels et humains liés notamment aux évolutions technologiques. Gaël Tournesac a complété ses années d'expériences professionnelles avec une Licence de Psychologie à Rennes 2 (et un travail de recherche en psychologie sociale) et des formations à la Coopération qui sont venues compléter près de 10 ans d'engagement personnel dans des formations et stages sur la communication interpersonnelle.

Domaines d'intervention

Conduite du changement, facilitateur de coopération et d'intelligence collective, coaching individuel, animation de séminaires et de conférences sur le thème de la transformation digitale et de ses enjeux organisationnels et humains.

Méthodes mobilisées

Modalités d'évaluation et de validation:

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « Contact et Accessibilité »

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement aux personnes ou d'une adaptation de la formation sur mesure, vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43
