

DIGITAL

New

Les fondamentaux du digital

Réf: DDF11

OBJECTIFS

- > Développer une culture d'entreprise moderne, en adéquation avec les nouveaux usages induits par la transformation digitale,
- > Mieux appréhender les nouvelles technologies qui impactent son métier dans l'entreprise,
- > Mettre en pratique à adopter les outils digitaux pour en tirer profit

PROGRAMME

Jour 1 - Les fondamentaux du digital

1 - La culture digitale

Un peu d'histoire du web

Les concepts clés que vous devez maîtriser : web social, SEO, SEA... Les tendances de demain : Big Data, mobile, objets connectés ...

Comprendre comment fonctionne un site web

2 - Un peu de vocabulaire digital

Hashtag ou # ? SEO, SEA, SMO ? Maîtriser les mots clés et comprendre de quoi on parle

Savoir dialoguer avec les équipes Web

Créer son « petit lexique du Geek »

Comprendre son impact sur l'environnement de travail et l'activité au quotidien

Appréhender les nouvelles formes de collaboration liées au digital

Développer sa « Digital touch »

3 - S'initier aux réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram, Youtube)

Appréhender les principaux réseaux sociaux, leur fonctionnement, leur limite et leur utilité

Vie pro / vie perso : le nouvel environnement digital d'aujourd'hui : Comment gérer votre vie numérique ?

Comprendre ce que les réseaux sociaux peuvent vous apporter

Les do's et les don't pour aller sur les réseaux sociaux

Jour 2 - Gagner du temps avec les outils digitaux

1 - Organiser son espace de travail pour gagner 15 clics par jour

Maîtriser les grands principes de l'ergonomie du poste de travail

Identifier l'ergonomie des outils numériques (Windows, navigateurs, etc.) et les paramétrer pour gagner des clics

Repérer et choisir quelques extensions utiles

2 - Optimiser sa messagerie (« objectif 0 mail »)

Appliquer les règles du digital et les codes de la communication internet

Traiter ses emails avec efficacité

Gérer et consolider tous ses contacts depuis différents outils (PC, téléphone)

Les 5 règles d'or pour une messagerie 0 mail en fin de journée

3 - Découvrir et utiliser de nouveaux outils collaboratifs

Panorama des outils de travail collaboratif : que choisir ? Pour quel usage ?

Planifier une réunion avec Doodle ou Skype

Organiser ses rendez-vous, ses tâches dans un agenda électronique

Organiser le travail de l'équipe avec Trello (outil de tableaux collaboratifs)

Prendre des notes, les partager et plus encore avec OneNote

INFORMATIONS PRATIQUES

Lieu :	Tarifs :	Durée :
St Brieuc Quimper Brest	A partir de 560€ HT par stagiaire	2 jours

POUR QUI ?

> Prérequis : Aucun

PUBLICS

Salarié - Demandeur d'emploi -

Toute personne intéressée

LE PARCOURS DE FORMATION

Type de parcours

> en présentiel

> en présentiel et à distance

> à distance uniquement

Modalités pédagogiques : Alternance d'apports théoriques et de mises en application, pédagogie différenciée et individualisée, remise de supports de cours, atelier pratique.

Modalité d'évaluation : formulaire individuel d'évaluation

Diplôme obtenu : Certification TOSA possible sur demande

