

VISIOCONFERENCE – Réinventer sa façon de travailler

Objectifs :

Présenter un panorama d'outils utiles pour travailler efficacement et de façon collaborative. Mesurer les bénéfices escomptés.

Programme :

1 Être mobile dans son travail

- L'ATAWADAC : qu'est-ce que c'est ?

2 Le contrôle à distance

- Contrôler à distance son PC fixe, portable, mobile et imprimante

3 Le cloud

- Les promesses du cloud (les sauvegardes, etc.), les solutions classiques de cloud

4 L'email et l'emailing

- Optimiser ses emails
- Passer de l'email à l'emailing pour être efficace

5 Les hyperliens

- Optimiser ses pratiques

6 L'envoi de fichiers volumineux

- Les solutions à adopter

7 Se faire aider dans ses déplacements

- Créer ses propres cartes, Streetview... mais aussi partager sa position, Réalité augmentée

8 Se réunir à distance

- Outils de visioconférence

9 Créer des documents consultables par tous et le travail collaboratif

- Parier sur la qualité et la simplicité
- Travailler ensemble sur les mêmes documents

10 Passer en live

- Facebook, Instagram, Périscope, YouTube, etc.

11 Organiser sa pensée

- Gestion des tâches, cartes mentales