

Une session pour quoi ?

- Vous voulez organiser votre messagerie électronique de façon opérationnelle
- Vous voulez reprendre le contrôle, la gestion de votre messagerie
- Vous voulez revisiter l'usage des messageries en vue d'une utilisation plus sereine pour soi, pour les autres et pour la planète
- Vous voulez mieux comprendre le fonctionnement d'une messagerie avant de choisir des solutions techniques

Une session pour qui ?

- Une session pour les agents de développement rural et l'ingénierie mobilisée ponctuellement dans des démarches de développement local rural... qui utilisent régulièrement une messagerie électronique

Au programme

→ Pourquoi cette formation

- Les recettes de la gestion des messageries électroniques, leurs applications ou non applications
- Définir les missions essentielles d'un poste de travail
- Les idées directrices du changement

→ Prendre soin de soi dans la gestion des e-mails

- Des propositions simples
- La manipulation unique des e-mails : supprimer / transférer / traiter / classer
- Hygiène générale de la boîte de réception

→ Prendre soin des autres dans la gestion des e-mails

- Le statut « Asynchrone » des e-mails
- Rédiger correctement un e-mail

→ Prendre soin de la planète dans la gestion des e-mails

- Partager ses préférences
- Le poids énergétiques des e-mails
- Des solutions moins énergivores
- Établir un plan de progrès et le suivre

Méthode pédagogique

- Elle est participative et active : chacun apprend des autres et apprend aux autres. L'intervenant accompagne l'analyse individuelle des usages, présente des bonnes pratiques, aide à la mise en place d'un plan d'action individuel et il soutient sa mise en œuvre par une relance à dix jours des participants

Qui intervient ?

- Damien VERHILLE – EKIPEO – Consultant et formateur sur le management de projet, l'accompagnement des équipes, le partenariat, la gestion des compétences et les évolutions professionnelles

A propos

Quelle place a une boîte électronique dans l'organisation de votre travail ? Est-ce un outil que vous utilisez au service de la réalisation de vos activités ou un outil qui vous dirige et impose sa temporalité ?

Cette formation vous permettra de prendre du recul sur vos pratiques pour mieux intégrer cet outil dans l'organisation de votre travail dans la perspective d'une amélioration de la gestion de votre temps et de l'information.

A noter que les aspects techniques (choix de l'opérateur, capacité de stockage...) ne seront pas abordés.

En pratique

- Jeudi 30 avril ou mardi 5 mai 2020 de 10h à 12h en webconférence
- 10 participants maximum
- Participation non soumise à la cotisation en raison du confinement
- Contact : Geneviève Ganivet, 04 75 22 14 89, ingenieriedeformation@caprural.org