



Réseau National
des Entreprises
d'Entraînement ou
Pédagogiques®
R.E.E.P. Euro Ent'Ent

Sessions Visio : Accompagnement technique des formateurs du réseau des Entreprises d'Entraînement ou Pédagogiques

1. Mise en place de l'environnement et des outils pour la communication interne à distance et le télétravail

- a. Les comptes office 365
- b. Les groupes office
- c. Organisation pertinente du partage d'information et choix des canaux de communication en fonction de l'objectif ciblé
- d. Choix des outils en fonction du contenu à partager
- e. Modes d'accès aux ressources en ligne

Petit compte rendu – Résumé de la session

Bonjour,

Tout d'abord je tiens à remercier les 45 formateurs qui ont pris part à notre première session visio de ce matin et les 2 formatrices qui ont participé cet après-midi. C'est un réconfort de vous voir tous et de pouvoir maintenir le lien avec vous de cette manière.

Petit récapitulatif de ce que nous avons discuté tous ensemble ce matin :

Pour recréer (ou maintenir) le lien efficacement avec vos stagiaires :

- Première suggestion : faire une **courte visioconférence avec vos stagiaires le matin**. Un quart d'heure suffit, placez une limite de 30 minutes maximum. L'idée de ce « *scrum matinal* » est de se dire bonjour, et d'évoquer rapidement qui fait quoi, comment on organise la journée, etc.... Si des questions individuelles arrivent sur la table, ne pas hésiter à planifier une visio avec le/la/les stagiaires concernés un peu plus tard, ça évite à ceux qui ne sont pas concernés par la question d'avoir à attendre pour démarrer leurs tâches quotidiennes.
Un outil très pratique évoqué : [Zoom](#) (on peut également utiliser Teams, Skype, Google Meet...).
A ceux qui n'ont pas de PC portable équipé d'un micro et/ou d'une caméra, Zoom et Teams et Google Meet peuvent être installés sur des téléphones portables, on peut donc se voir sans ordinateur...
- En ces moments de confinement, il est plus qu'utile d'avoir un **espace commun de collaboration** pour recréer les liens du travail en équipe.
Office 365 peut parfaitement répondre à ce besoin. L'idéal est de disposer de plusieurs comptes (vous pouvez en demander au REEP), par exemple un par service. Chaque stagiaire se connecte alors à l'aide d'un simple navigateur, sur www.office.com en utilisant l'adresse mail du service et le mot de passe associé. Il/elle a ensuite accès à la messagerie Outlook associée à ce compte, aux fichiers stockés dans l'espace OneDrive de ce compte, aux fichiers stockés dans les bibliothèques SharePoint des équipes auxquelles participe ce compte.
Chaque stagiaire peut donc ouvrir des documents Word, Excel ou Powerpoint directement dans le navigateur sans avoir absolument à disposer de sa propre licence et installation de Microsoft Office.
Il est également possible de créer/utiliser des bloc-notes OneNote et de les partager, ce qui permet de disposer d'un classeur de notes très souple et très pratique à chacun (nous reverrons l'utilisation de ce classeur dans la session de mercredi pour les comptes rendus de réunion dans Teams...)





- Chaque compte Office 365 peut faire partie d'une ou plusieurs **Groupes Office 365**, qui constituent des équipes de travail et collaboration et qui disposent ainsi des outils nécessaires pour collaborer (Un site SharePoint, une bibliothèque partagée, une équipe sur Microsoft Teams, des outils de planification sur Planner, etc..). Outre la productivité personnelle, c'est réellement la collaboration qui est recherchée à travers ces ressources communes.
- Il est enfin utile et pertinent de bien choisir ses canaux de communication, en fonction de la cible et la finalité de la communication. L'Email est l'outil le plus connu, mais on peut utiliser Teams pour chatter (avec une ou plusieurs personnes), la visio pour se voir, expliquer, discuter, décider... Les outils de planification pour organiser le travail en équipe, les formulaires en ligne (avec Forms par exemple) pour recueillir des informations auprès des uns et des autres.
Le principe est de définir des règles de communication interne à l'EEP (elles peuvent être mises en place de façon collégiales), de les expliquer, les écrire, afin que chacun puisse s'y référer et que la communication ne parte pas dans tous les sens.

Le REEP propose, pour les EEP qui n'en ont pas, des comptes office 365 (par exemple un compte générique pour l'EEP, et un compte par service). Il est parfaitement possible à plusieurs stagiaires de se connecter sur le même compte, donc d'accéder simultanément aux mêmes ressources (la seule limitation est la visio, c'est le premier qui décroche qui est en ligne, d'où la pertinence de l'outil zoom...)

Dans les questions complémentaires :

Pour organiser sa comptabilité, paie, gestion commerciale, si vous ne pouvez pas avoir accès à votre outil ERP traditionnel (Ciel, EBP par exemple), le REEP peut fournir des licences pour le logiciel Idylis. C'est un ERP 100% en ligne. Cela impliquera néanmoins de recréer vos dossiers à l'intérieur (clients, fournisseurs, opérations, salariés, etc...). Lien : www.idylis.com

Pour ceux qui forment des gestionnaires de paie qui se destinent plutôt au travail en cabinet comptable, le REEP peut vous proposer également le logiciel Silae. Ce logiciel de paie/gestion RH est 100% en ligne également.

