

# Infobésité - Gérer l'excès d'information

Présentation d'un programme pour agents souhaitant privilégier le perfectionnement de leur organisation personnelle.

## Informations pratiques

- **Public** : tout agent
- **Pré-requis** : connaissances de base en informatique et bureautique
- **Durée** : 2 jours
- **Lieu** : à définir

## Objectifs

- Épurier son organisation personnelle
- Identifier les éléments qui contribuent à la surcharge d'information (infobésité), pour soi et pour les autres
- Gérer efficacement sa messagerie

## Programme

Après avoir découvert de manière ludique la problématique, l'équipe pédagogique vous proposera de construire sur-mesure avec vous la formation ; prise en compte de vos besoins techniques, de vos méthodes de travail, d'organisation individuelles et collectives...

- Épurier son organisation personnelle
  - Gérer la surcharge d'informations ou de tâches à réaliser. Exploration des approches *Getting Things Done* et du *Trusted Trio*.
  - Prioriser efficacement nos tâches pour avoir l'esprit clair.
  - Checks listes ou tableaux de suivi des tâches ? Mise en valeur de bonnes pratiques et entraînement aux approches du *Kanban*.
- Faciliter la diminution de l'infobésité, pour soi-même et ses collègues
  - Entraînement aux mails synthétiques de 5 phrases sur la base des exercices de *Guy Kawazaki*
  - Gagner du temps en réunion : astuces organisationnelles (ordre du jour, animation, prises de notes, suivi).
  - Mise en valeur de bonnes pratiques de communication en équipe
- Gérer efficacement sa messagerie
  - Rappel sur les fonctionnalités de bases de *Thunderbird-Mozilla* et le fonctionnement d'une messagerie.
  - Dossiers et filtrage automatique de messages.
  - Participer à une liste de discussion, s'abonner à liste de diffusion.

- Sécurité : reconnaître un message de type phishing, sensibilisation à la sécurisation de la transmission des messages.

## **Modalités pédagogiques**

Afin de favoriser l'apprentissage, les contenus explorés durant la formation sont ceux qui suscitent le plus vif intérêt et enthousiasment les stagiaires. Si l'ensemble des stagiaires n'a pas l'intérêt d'explorer des contenus identiques, les formateurs pourront proposer simultanément des ateliers distincts.

La formation est évolutive. Un temps collectif, nommé rétrospective, est prévu à chaque fin de journée pour permettre aux stagiaires de rendre visible leurs avancées, leurs souhaits et là où ils bloquent. Le/la commanditaire de la formation est invité(e) à nous rejoindre, tout particulièrement lors de la rétrospective du dernier jour où les stagiaires rendront compte de leurs évaluations et leurs engagements post-formation.

Des supports papiers des fiches outils-méthodes, accessibles en version virtuelle, seront distribués aux stagiaires qui privilégient ce support.

Et parce que les stagiaires peuvent avoir envie d'un feed-back d'un des formateurs post-formation, ces derniers s'engagent à rester disponible.

Cette formation a été enrichie sur la base des évaluations issues de 6 sessions précédentes.

## **Evaluation**

- Évaluation à chaud par oral, le dernier jour de formation (évaluation par les méthodes rétrospective et Return On Time Invested)
- Évaluation à chaud par écrit, en fonction des besoins du commanditaire
- Évaluation à froid, 3 mois après la formation, sur la base des capacités que les stagiaires déclarent avoir réellement développées durant et à la suite de la formation