CITOYENNETE NUMERIQUE

Situation 5 : E-travail

Communiquer, partager des documents et collaborer en ligne

Durée : 9 heures

PRÉREQUIS

- Connaître le fonctionnement de base du système d'exploitation (gestion des fenêtres) : https://www.pmtic.net/contenu-en-ligne/environnement-numerique/systeme-d-exploitation
- Naviguer sur Internet : https://www.pmtic.net/contenu-en-ligne/recherche-et-stockage/naviguer
- Maitriser les fonctionalités de base d'un traitement de texte et/ou d'un tableur : https://www.pmtic.net/contenu-en-ligne/creation

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :

- Utiliser un outil de visioconférence
- Utiliser un outil de discussion instantanée/chat
- Partager des fichiers à d'autres utilisateurs
- Travailler en collaboration sur des documents partagés

CHAMPS À QUESTIONNER

- Quels sont les avantages et les inconvénients d'un travail à distance ? Comment s'y préparer ?
- Quels sont les outils utiles pour un travail à distance, pour quels types de tâches ?
- Comment configurer et utiliser son logiciel de communication à distance ?
- Quelles sont les règles de communication par visioconférence ?
- Comment configurer et utiliser un outil de téléphonie gratuit ?
- Comment envoyer de gros fichiers par Internet ?
- Comment partager des documents et donner des droits d'accès ?
- Comment travailler de façon collaborative ?

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

SCENARIO

- **Introduction**
  Qu'est-ce qu'une vidéoconférence : mise en évidence des éléments qui caractérisent une visioconférence

- Partir de l'expérience des stagiaires et leur demander de définir et caractériser la visioconférence
- Regarder la vidéo « Qu'est-ce qu'une visioconférence » et débriefer en grand groupe : https://www.journaldunet.fr/web-tech/guide-de-l-entreprise-digitale/1443796-zoom-gratuit-tout-savoir-sur-l-outil-de-visioconference20102021/

- **Utilisation des outils (au choix)**
  - Le formateur organise une réunion sur un logiciel de visioconférence au choix (ex. Teams). Les stagiaires rejoignent la réunion et testent les fonctionnalités en situation
  - Idem pour les autres logiciels (téléphonie, partage de documents)
  - Debriefing en présentiel et mise en évidence des problèmes rencontrés

ACTIVITE INTEGRATIVE

Proposer une situation de collaboration aux stagiaires qu'ils devront réaliser entièrement à distance, en utilisant différents outils de travail collaboratif, par exemple :

- Jeux de teambuilding, https://www.lucidchart.com/blog/fr/jeux-team-building-virtuels-a-distance
- Préparation d'un support de présentation en petits groupes de 3 personnes : présenter aux autres équipes par exemple les 5 lieux/activités les plus sympas à réaliser dans votre commune, pour un public donné au choix (ex. : les enfants entre 4 et 10 ans)
  - Se fixer un objectif (quelle thématique, quel public ?) par Whatsapp/messenger/Viber ou visioconférence
  - Communiquer les décisions prises au formateur par Whatsapp/messenger/Viber ou visioconférence
  - Brainstorming par visioconférence par Teams/Zooms en utilisant le tableau partagé
  - Faire des recherches sur Internet individuellement puis partager les résultats de ses recherches avec le groupe
  - Décider ensemble des 5 meilleurs endroits/activités (par visioconférence, vote)
  - Réaliser ensemble une présentation (support au choix : PPT, affiche, padlet, etc.)
  - Partager la présentation aux autres groupes en utilisant un outil de partage (wetransfer, dropbox, googledrive, onedrive, etc.)
  - Chaque petit groupe s'auto-évalue en utilisant les critères ci-dessous
- Débriefing en présentiel de la démarche utilisée, des problèmes rencontrés

SOUTIEN ET FEEDBACKS

- Le formateur est à disposition des stagiaires et peut-être contacté à tout moment (pendant les heures de formation) pour rejoindre une réunion à distance

RESSOURCES À EXPLORER :

Ressources à disposition des bénéficiaires	
Télétravail : le guide complet pour bien travailler à distance	https://www.codeur.com/blog/best-of-teletravail/
Les 4 outils de télétravail indispensables pour être efficace à distance	https://www.pme-web.com/outils-teletravail-indispensables/
Participer à un appel vidéo Teams	https://support.microsoft.com/fr-fr/office/se-connecter-et-commencer-à-utiliser-teams-6723dc43-dbc0-46e6-af49-8a2d1c5cb937 https://support.microsoft.com/fr-fr/office/formation-vidéo-microsoft-teams-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7 https://youtu.be/Zk3Ifzin58Y https://youtu.be/XEo5F4npJzE
Participer à un appel vidéo Zoom	https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362193-Participer-à-une-réunion https://www.01net.com/astuces/comment-utiliser-zoom-pour-lancer-une-reunion-video-1881926.html https://www.journaldunet.fr/web-tech/guide-de-l-entreprise-digitale/1443796-zoom-gratuit-tout-savoir-sur-l-outil-de-visioconference20102021/
Participer à un appel vidéo Skype	https://support.skype.com/fr/faq/fa11098/que-dois-je-faire-pour-commencer-a-utiliser-skype https://support.skype.com/fr/faq/FA10613/comment-passer-un-appel-dans-skype https://youtu.be/uxbfdZB25fE https://youtu.be/GoyIVgCII-A PMTIC :

	https://www.pmtic.net/contenu-en-ligne/communication/medias-sociaux/outils-de-communication
8 applications pour appeler gratuitement vos proches à l'étranger	https://generationvoyage.fr/meilleures-applications-communiquer-gratuitement-etranger/
Partager des fichiers	https://lebonantivirus.com/meilleurs-sites-de-partage-de-fichiers-en-ligne-gratuit/ Google Drive https://support.google.com/drive/answer/2494822?hl=fr&co=GENIE.Platform%3DDesktop We transfer https://wetransfer.com Dropbox

ÉVALUATION ET POSITIONNEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Chaque stagiaire évalue le fonctionnement de son travail à distance :

OUTILS	Je sais utiliser	Cet outil a été utile dans le travail du groupe
Utilisation des outils de téléphonie	○ Oui, sans aide ○ Oui, avec aide ○ Non	○ Oui ○ Non ○ Pas utilisé
Utilisation de la visioconférence	○ Oui, sans aide ○ Oui, avec aide ○ Non	○ Oui ○ Non ○ Pas utilisé
Utilisation des outils de partage de documents	○ Oui, sans aide ○ Oui, avec aide ○ Non	○ Oui ○ Non ○ Pas utilisé
Utilisation des outils de travail sur un même document	○ Oui, sans aide ○ Oui, avec aide ○ Non	○ Oui ○ Non ○ Pas utilisé
Les problèmes rencontrés		