

Nouvelles technologies et compétences numériques

Module 4 : Digitaliser son Entreprise (3j) 21 heures

Programme

- Les fondamentaux et enjeux de la transformation numérique
 - Qu'est-ce que le numérique ?
 - Quelles conséquences pour mon entreprise et pour mes différents interlocuteurs ?
 - Intégrer le numérique dans ma stratégie digitale
- Simplifier mon organisation interne
 - Dématérialiser mes documents
 - Organiser la gestion des données relatives aux prospects, clients et fournisseurs
- les solutions Open Source
 - Notions et définitions, différents types de licence
 - Intérêts et risques d'adoption de solutions et outils OpenSource
 - Les Outils OpenSource pour le poste de travail
 - Les Outils pour la Gestion d'Entreprise
- Effectuer mes démarches administratives en ligne
 - Réaliser ses déclarations fiscales et sociales en ligne (déclarations sociales, déclarations de TVA etc.)
- Externaliser mes données
 - Qu'est-ce que le cloud computing ?
 - Panorama du marché
 - Les bonnes pratiques pour l'intégration du cloud le système d'information de son entreprise
 - Les questions essentielles à se poser avant de choisir son prestataire
- Sécuriser mes solutions digitales
 - Introduction à la sécurité des systèmes d'information :
 - Contexte, enjeux, chiffres-clés
 - Définition et identifications des principaux risques actuels (hacking, failles de sécurité)
 - Diagnostiquer son niveau de sécurité
 - Les outils et moyens techniques de parade aux principales menaces simples

Objectifs

- Comprendre les enjeux de la transformation digitale de l'entreprise
- Acquérir une vision d'ensemble de la transformation digitale
- Acquérir le vocabulaire propre à ce domaine
- Pouvoir jeter les bases de sa propre stratégie



Prérequis : Aucun prérequis n'est nécessaire. Néanmoins, un test d'évaluation de début de stage sera réalisé pour obtenir une photographie du niveau de départ

Notre méthode d'apprentissage

▼ Modalités pédagogiques ▲

Un test de compréhension synthétique est réalisé à chaque début de formation et permet au formateur d'appréhender les moyens d'apprentissage les plus performants pour chaque stagiaire (visuel, auditif, kinesthésique) et d'adapter sa présentation et sa pédagogie.

Une présentation théorique est exposée par le formateur suivi d'échanges d'expériences avec les apprenants. Des cas pratiques sont effectués sous forme d'études de cas et d'exercices basés sur les objectifs de chacun et sont corrigés de manière collégiale. Une alternance d'apport de connaissances et de cas pratiques sont faits tout au long de la formation. Cependant la méthode active est largement utilisée pour mettre les participants en situation de faire.

▼ Rôle du formateur ▲

Le formateur propose un apport théorique, transmet les bonnes méthodes, suggère des améliorations et propose des organisations adaptées à chacun puis évalue les acquis.

▼ Matériels utilisés ▲

Diaporama, documents techniques, ordinateur, vidéo. Aucun apport du participant n'est nécessaire. À la fin de la formation une copie du support et des exercices sont remis aux stagiaires.

▼ Modalités d'évaluation des connaissances ▲

Un test de positionnement est effectué en amont de la formation ainsi qu'une évaluation formative qui est réalisée tout au long de la formation. Enfin, une évaluation individuelle des connaissances est faite en fin de formation par écrit sous forme de quizz. La correction se fait de manière collégiale et une attestation de formation est remise à l'apprenant.

▼ Modalités d'évaluation de l'appréciation des participants ▲

Enquête de satisfaction en fin de formation par écrit

▼ Modalités d'évaluation du transfert des compétences ▲

Évaluation à froid sous 3 à 4 mois sous format électronique

jpconsulting64@gmail.com

07 61 91 22 82

www.jpconsulting64.info