

de la productivité individuelle...  
... au travail collaboratif

# Plan

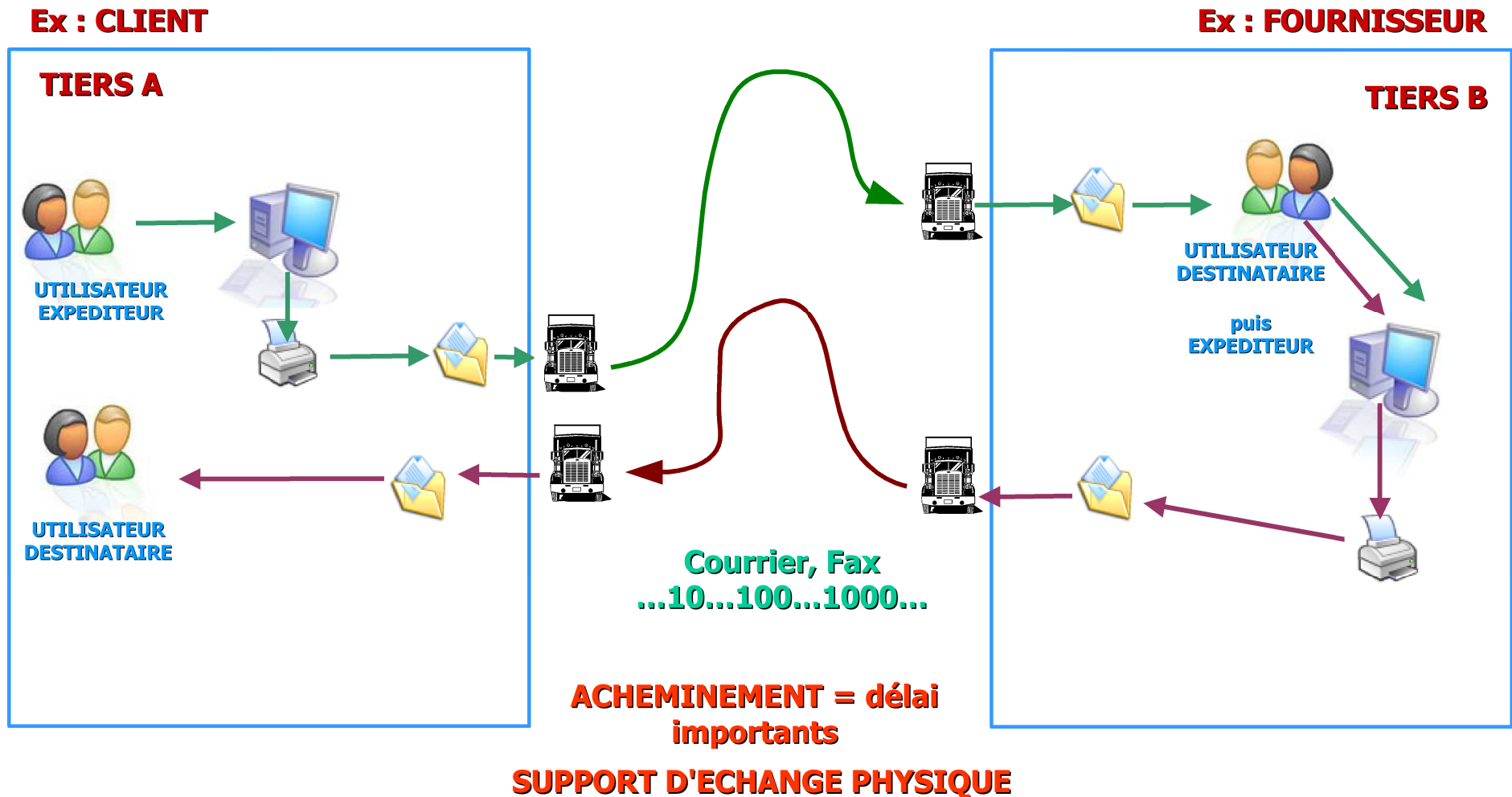
- La bureautique personnelle
  - Productivité individuelle
- Les outils de communication
  - Accélérer les échanges de documents
  - (réduire le papier : le zéro-papier,...)
- Travail collaboratif
  - Espaces de travail virtuels
- Conclusion

# La bureautique personnelle

- les outils de productivité individuelle au service de tous ( travail sédentaire )
  - Des machines
    - PC du bureau, stations de travail
    - Imprimantes, scanner,...
  - Des logiciels
    - Secrétariat : Traitements de texte
    - Comptables & Financiers : Tableurs
    - Commerciaux : Outils de présentation
    - Création : outils de dessin, design, architecture, mécanique,...

# La bureautique personnelle

Asynchrone



# La bureautique personnelle

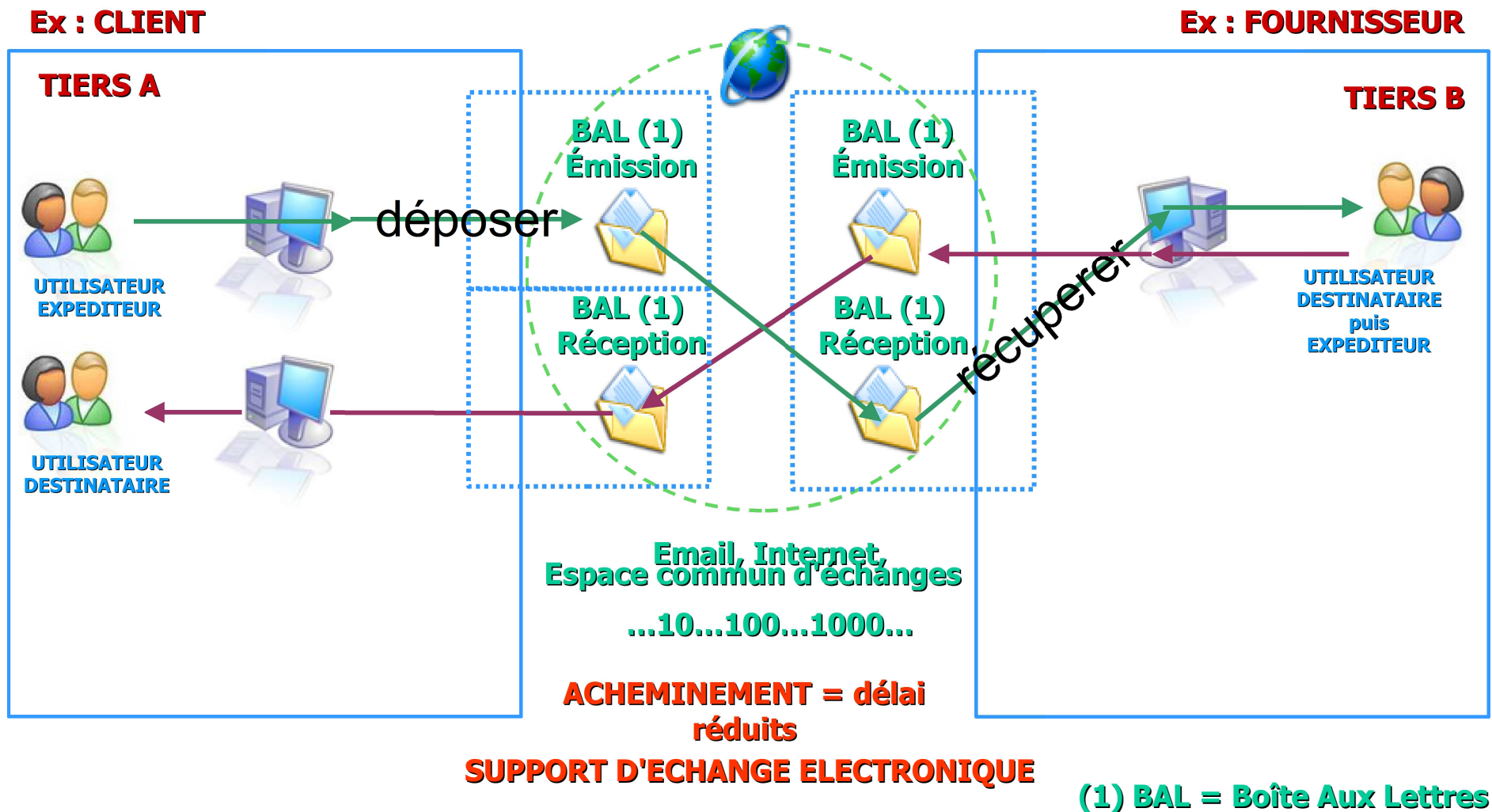
- Production de documents :
  - feuilles de calcul, textes, images, présentations
- Utilisation d'un outil de distribution
  - l'imprimante, puis fax
  - la disquette, puis courrier
- Pas de possibilité pour le destinataire de retravailler sans saisir à nouveau les données
- Lenteur des échanges (courrier, boîte aux lettres)

# Les outils de communication

- Donner les moyens d'échanger les fichiers produits par les individus : accélération des vitesses de transmission de l'information, réactivité
- Permettre aux travailleurs nomades de garder le contact avec leur entreprise
  - Le courrier électronique
  - Des machines & réseaux

# Les outils de communication

Asynchrone (exemple d'envoi de courrier électronique)



# Les outils de communication

- Utilisation de moyens issus des nouvelles technologies :
  - Envoi électronique : email, pièces jointes
- Ajout de fonctionnalités dans les outils bureautiques :
  - Suivi des modifications
- Mise à disposition d'espaces de recherche d'informations :
  - Sites web

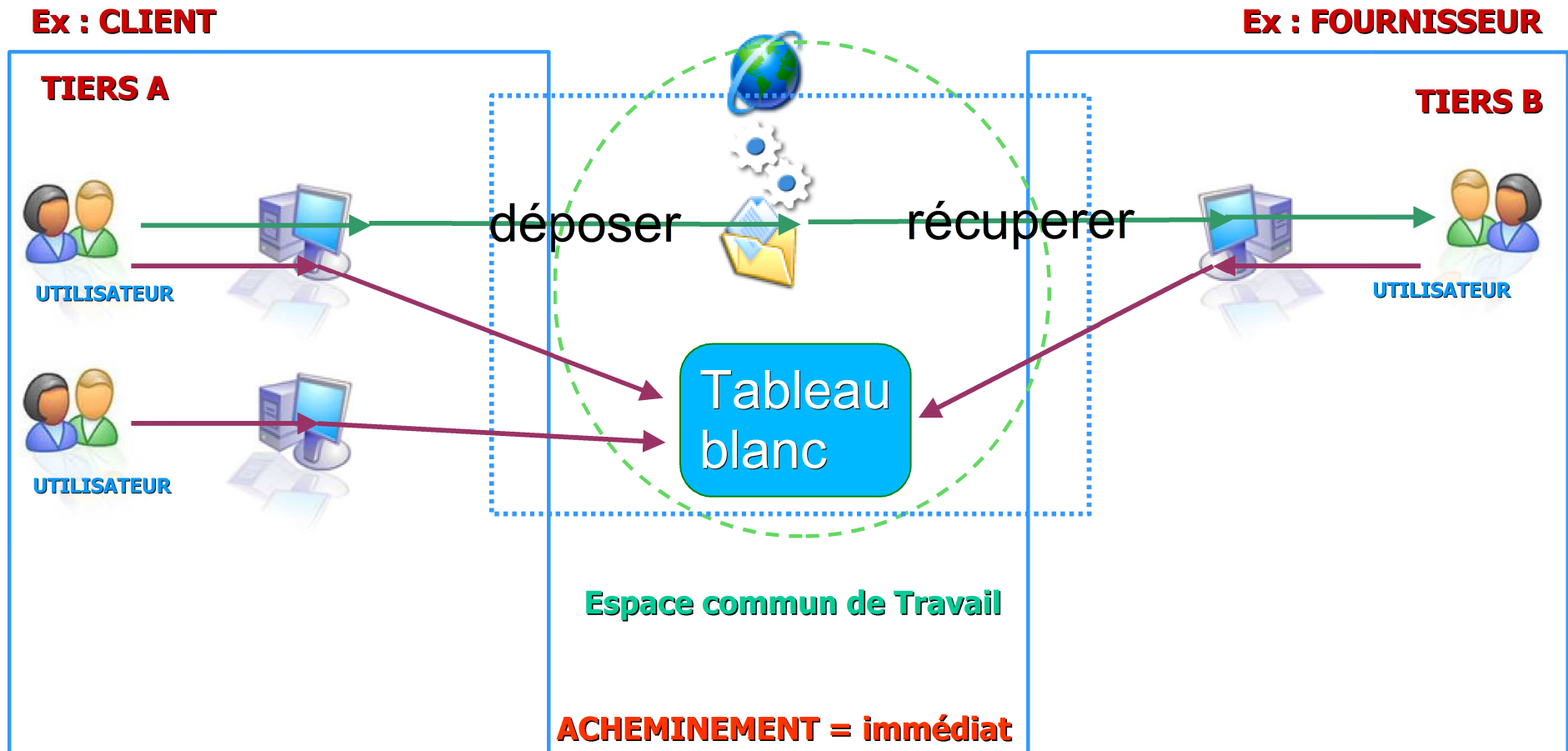


# Travail collaboratif

- Moyen de communication direct
  - Le « chat »
- L'espace de travail collaboratif partagé
  - « peer-to-peer »
  - Tableau blanc
  - Bureaux virtuels, avec partage de documents
  - Agendas ( préparation de réunions )

# Travail collaboratif

Synchrone



**SUPPORT DE COLLABORATION ELECTRONIQUE**

# Travail collaboratif

- bureaux virtuels, espaces communs partagés
  - d'échange
  - de travail
    - Vidéo-conférence (webcam)
- Espaces (environnements ) numériques de travail : ENT
  - Bureau virtuel intégré dans un portail offrant tous les services d'échange et de communications synchrones et asynchrones

–

# Mise en oeuvre

- Les besoins réels de l'entreprise
  - Fonctions de base (intégré) ou avancées
- L'architecture technique en place
  - Système d'exploitation, performance machines
- Les budgets prévus
- Les connaissances des utilisateurs
  - Passage d'un outil d'un éditeur à un autre outil d'un autre éditeur : temps d'adaptation, compatibilité
- Choix d'outils, installation, formation, suivi

# Conclusion

- Les outils bureautiques sont parmi les plus utilisés au sein de l'entreprise :
  - ils nécessitent une phase de formation importante
    - Les personnels n'ont parfois jamais touché à un ordinateur, ou bien n'ont suivi qu'une simple initiation
  - Ils nécessitent une assistante fréquente
    - Les utilisateurs ont oublié telle ou telle fonction dans Excel,...
- ➔ Maîtriser ces logiciels
- ➔ Savoir rechercher : Aide, Internet (forum),...

# Conclusion

- Choix d'outils
  - Bureautique + communication : suffisant dans la plupart des cas
  - Espaces collaboratifs : quand une entreprise est éclatée, quand les personnes sont dispersées (filiales à travers le monde,...)
- Mettre en place une politique :
  - De déploiement
  - De formation
  - De suivi

# Conclusion

- Travail Asynchrone = sans synchronisation
  - Chacun travaille sans s'occuper du travail des autres (lieu & moment différents, aucun lien défini entre les tâches...)
- Travail Synchrone = en étroite coordination
  - Chacun est impliqué dans un projet et travaille en étroite collaboration avec les autres (une « chaîne » de tâches est constituée)
  - Interactions simultanées (chat, etc.)