

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

Plan

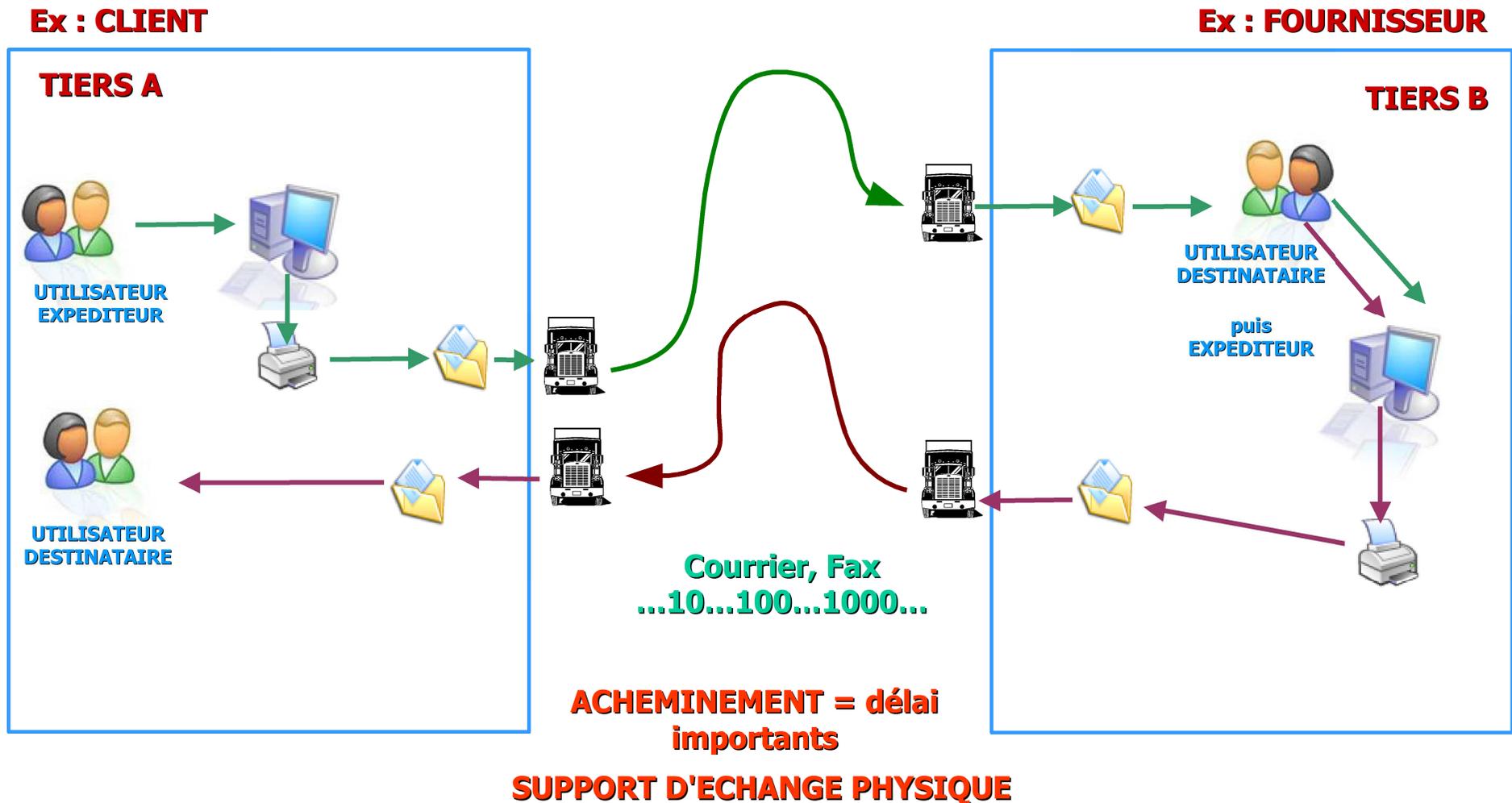
- La bureautique personnelle
 - Productivité individuelle
- Les outils de communication
 - Accélérer les échanges de documents
 - (réduire le papier : le zéro-papier,...)
- Travail collaboratif
 - Espaces de travail virtuels
- Conclusion

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

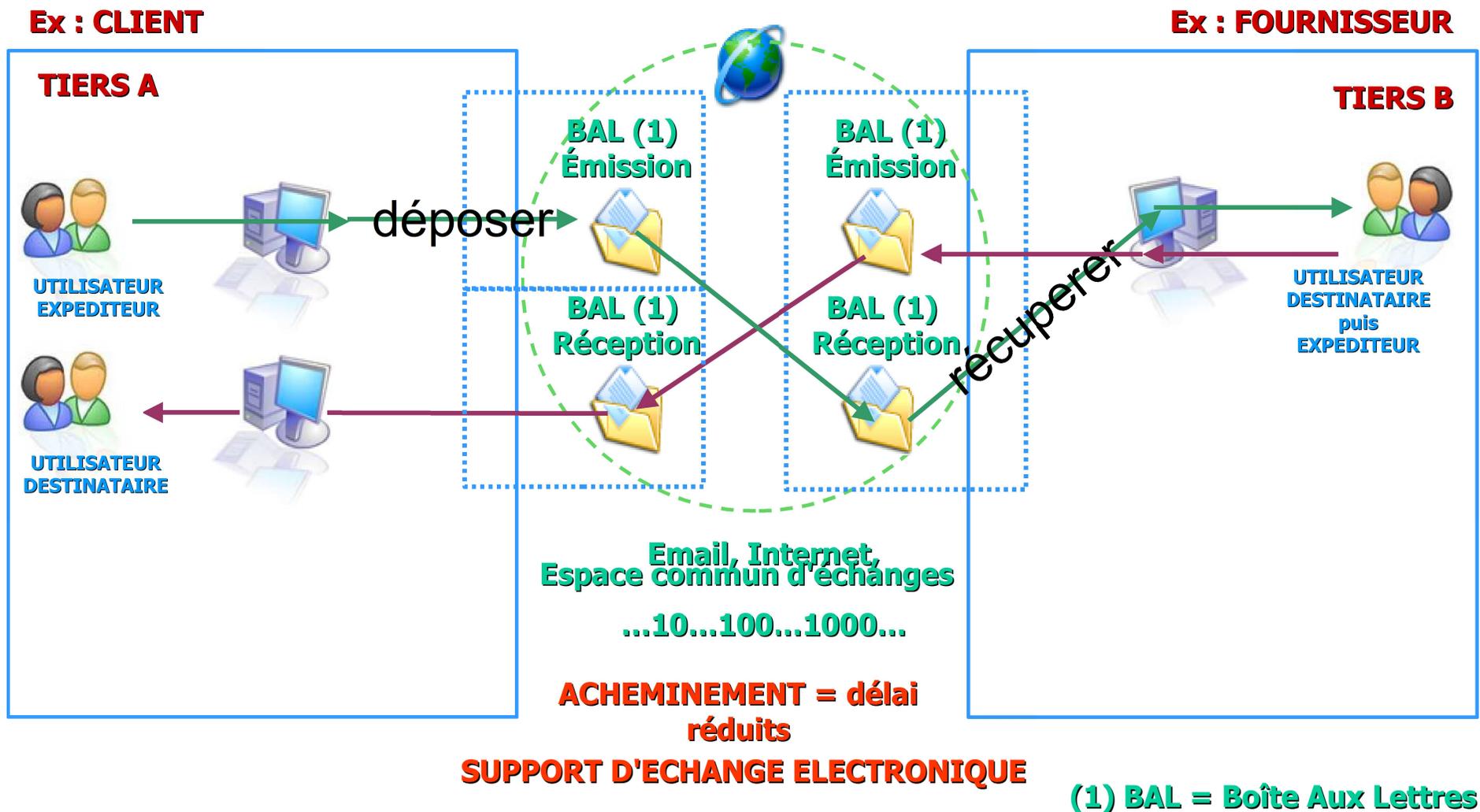
- Production de documents :
 - feuilles de calcul, textes, images, présentations
- Utilisation d'un outil de distribution
 - l'imprimante, puis fax
 - la disquette, puis courrier
- Pas de possibilité pour le destinataire de retravailler sans saisir à nouveau les données
- Lenteur des échanges (courrier,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

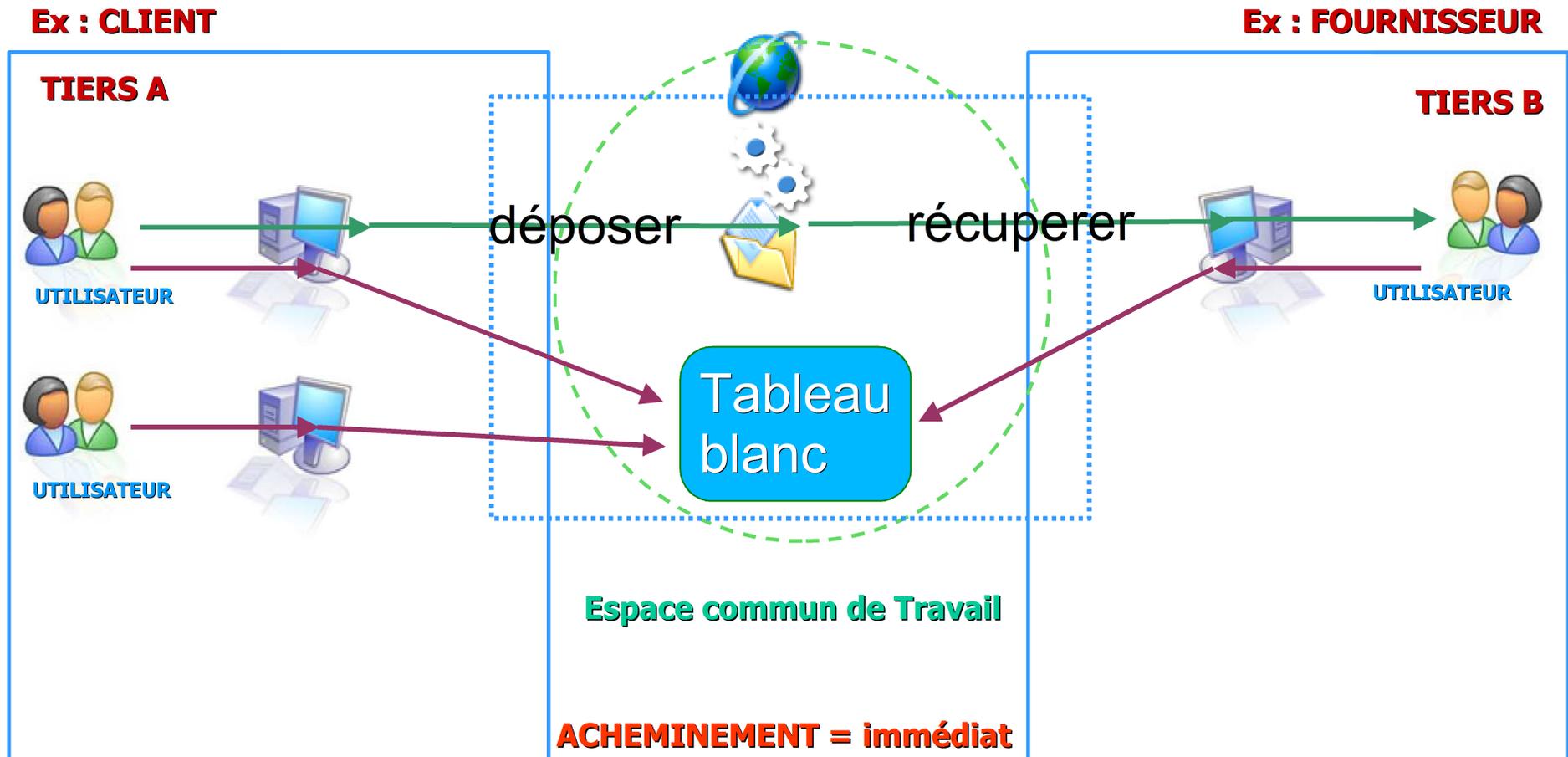
- Utilisation de moyens issus des nouvelles technologies :
 - Envoi électronique : email, pièces jointes
- Ajout de fonctionnalités dans les outils bureautiques :
 - Suivi des modifications
- Mise à disposition d'espaces de recherche d'informations :
 - Sites web

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.)