

PRÉPA BTS Rédiger une note de synthèse

Vous êtes en stage au sein de la société Reprocolor, spécialiste de l'impression numérique et de la reprographie.

La responsable informatique souhaite se donner toutes les chances de réussir la mise en place d'une plateforme collaborative. Elle vous demande de l'assister.

■ A l'aide de la documentation fournie (**doc. 1**), rédigez une note de synthèse à l'attention du responsable informatique (fichier **outils_collab**).



Voici un article sur le travail collaboratif qui me semble intéressant. Pourriez-vous en retirer une note de synthèse ? Il faudrait faire ressortir : la définition et l'intérêt des espaces collaboratifs, les précautions à prendre pour les mettre en place, les outils disponibles et leurs avantages. N'hésitez pas à expliciter les termes techniques en vous aidant d'Internet si nécessaire (ex. « synchrone/asynchrone»). Votre note me servira de base pour animer la réunion de projet du 20 janvier.

DOCI Quels sont les outils à utiliser pour le travail collaboratif ?

Le travail collaboratif ne se décrète pas, il se prépare. Au-delà des formations à mettre en place pour le personnel, l'adoption d'outils performants s'avère être la clé de cette organisation des tâches.

Au sein d'une entreprise, un groupe de personnes participe à l'élaboration et la réalisation de chaque étape d'un projet en vue de sa réalisation. Son organisation repose sur trois grands axes :

- tous les collaborateurs doivent garder à l'esprit que chaque tâche fait l'objet d'une amélioration continue ;
- le travail peut être divisé en séquences auxquelles chacun apporte sa compétence ;
- les informations doivent circuler rapidement et être modifiables par tous.

L'intérêt du travail collaboratif consiste à associer les capacités de création de tous pour obtenir de meilleurs résultats. La motivation des différents acteurs joue un rôle essentiel. Il faut donc des outils à la mesure de l'ambition affichée.

L'organisation et le suivi d'un planning, d'un budget, d'enquêtes ou d'études de marché font partie des tâches que vos collaborateurs auront à gérer. Chaque mission est particulière et ne peut se faire sans outil adéquat. Les fichiers en ligne (agenda, documents Word, Excel) ont l'avantage d'être consultables et modifiables à distance. Ils peuvent être lus par tous types d'appareils et mis à jour simultanément.

Parmi les agendas gratuits sur internet, on trouve Google Agenda, l'application calendrier sur Outlook.com ou encore l'agenda de Yahoo Mail. Certains comme celui de Google permettent de disposer d'un code couleur, ce qui simplifie l'organisation globale. L'application d'Outlook permet quant à elle de s'abonner aux plannings d'autres utilisateurs ou encore de donner une priorité à telle ou telle tâche.

En matière d'outils collaboratifs en ligne, les plateformes qui permettent le partage, le stockage et l'actualisation en temps réel de documents font partie des plus usités chez les professionnels. On répertorie entre autres Google Drive, Dropbox et Onedrive. Les outils bureautiques traditionnels comme Microsoft Office 365 développent eux aussi progressivement des versions Cloud et des applications pour partager et modifier tous types de documents, par tous les collaborateurs, à partir de tous les postes.

Un outil efficace devra tenir compte des phases de travail synchrones (vidéoconférence, audioconférence, chat, web conférences...) et asynchrones (partage ou rédaction de documents) propres à l'entreprise dans laquelle le travail collaboratif est mis en œuvre.

La maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) est au cœur de la mise en place d'une stratégie de travail collaboratif. Quel que soit votre choix, il faut donc garder à l'esprit que votre outil de travail doit à la fois rester facile d'utilisation et le plus complet possible afin d'éviter une multiplication des logiciels et des technologies utilisés.

Enfin, la motivation et l'implication de tous les collaborateurs demeurent des points déterminants dans le but de réussir la mise en place d'une stratégie de travail collaboratif. Pour que l'équipe donne le meilleur d'elle-même, il convient de lui faciliter la tâche par l'adoption d'un logiciel performant, simple d'utilisation, lisible sur différents appareils, modifiable par tous et sécurisé, dans le but de conserver précieusement les informations confidentielles de l'entreprise.