Activité 1

MISE EN SITUATION

Voici une mise en situation où vous pourrez tester et utiliser les outils disponibles sur le site Internet de Sentinelle!

CONSIGNES :

- Votre formateur expliquera la mise en situation (page suivante) et créera des sous-groupes.
- Suite à la lecture de la mise en situation, réalisez les consignes disponibles sous la mise en situation.
- Il y aura un partage des réponses et discussion.

SENTINELLE NUMÉRIQUE

MISE EN SITUATION :

Alice travaille dans une entreprise de marketing numérique qui compte environ 50 employés. Elle est chargée de gérer les relations avec les clients et de coordonner les campagnes publicitaires en ligne. Le travail d'Alice est très exigeant et nécessite une communication efficace avec les clients et les membres de l'équipe.

Cependant, Alice a du mal à utiliser Outlook et à composer des courriels efficacement. Elle passe souvent des heures à écrire un seul courriel et commet des erreurs de grammaire et d'orthographe. Elle a également du mal à gérer sa boîte de réception et à répondre rapidement aux courriels importants.

Ces difficultés affectent son travail et sa capacité à communiquer efficacement avec les clients et l'équipe. Alice se sent souvent stressée et débordée par son travail. Elle se sent également frustrée par ses compétences en communication limitées, qui l'empêchent de faire son travail aussi efficacement qu'elle le souhaiterait.

Malgré ses défis, Alice est déterminée à améliorer ses compétences en communication et à devenir plus efficace dans l'utilisation d'Outlook.

CONSIGNES :

1. **Nommez une personne qui prendra des notes et remplira les divers formulaires et documents.**

2. **À l'aide du *Diagnostique organisationnel* et *Diagnostique du travailleur*, faites l'analyse du milieu de travail et du travailleur de la mise en situation.**

3. **Préparer l'intervention à l'aide de la *Grille d'évaluation de la démarche*, le *Modèle de plan de formation* et la *Fiche d'analyse des ressources internes*.**