

6-4-3 FORMATION DU PERSONNEL

TYPES D'ACTIONS (SUJETS À TRAITER, QUESTIONS À SE POSER ...)	2
EXEMPLES D'INDICATEURS OU CRITÈRES D'ÉVALUATION	2
PARTIES PRENANTES OU FONCTIONS CONCERNÉES	2
LIENS VERS AUTRES GUIDES OU SITES	2
WEBOGRAPHIE	3

L'organisme public forme les personnels aux nouveaux outils et technologies
Objectif : Augmenter les capacités des personnels à conserver un travail (Iso 26000 article 6.4.7.1)

TYPES D'ACTIONS (SUJETS À TRAITER, QUESTIONS À SE POSER ...)

- Informer
- Organiser des lieux d'expérimentation
- Mettre en œuvre les actions de formation appropriées
- Adapter la pédagogie à tous les personnels en fonction des besoins et des situations
- Organiser des bilans sur la mise en œuvre des acquis de la formation
- Mise en œuvre d'actions d'accompagnement en situation de travail

EXEMPLES D'INDICATEURS OU CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Nombre d'actions de communication réalisées
- Nombre de sessions de formation/information aux outils
- Nombre de bilans réalisés
- Nature des adaptations pédagogiques réalisées

PARTIES PRENANTES OU FONCTIONS CONCERNÉES

- Communication
- Instances représentatives du personnel
- Managers
- Personnels concernés
- RH (formation)
- Service informatique / logistique
- Correspondant informatique et libertés

LIENS VERS AUTRES GUIDES OU SITES



 [RapportORSE_Usages_des_TIC_et_RSE_juin2009.pdf](#)

Le guide pour les employeurs et les salariés : [p.3]

- Fiche numéro 8 : la vidéo surveillance sur les lieux de travail
- Fiche numéro 11 : l'utilisation de badges sur le lieu de travail

WEBOGRAPHIE

Le guide pour les employeurs et les salariés : :

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Guides_pratiques/Guide_employeurs_salaries.pdf