

## 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](http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Guides_pratiques/Guide_employeurs_salaries.pdf)