

PROGRAMME DE FORMATION

Moderniser son approche documentaire Qualité

Objectifs de la formation

- Disposer d'outils pour analyser son propre système documentaire et ses axes de progrès.
- Comprendre l'intérêt des documents demandés par la démarche et au regard des besoins de la structure
- Repérer les axes d'amélioration : forme, contenu des documents et gestion de la base documentaire en leur donnant plus de sens et en impliquant la direction et l'équipe

Programme

Votre office de tourisme a déployé une démarche Qualité, avec une première approche probablement trop axée « formalisation des pratiques et de l'organisation », bref la rédaction de procédures. Avec plus de recul, vous voyez les limites de cette approche : lourdeur des mises à jour, mauvaise perception de la Qualité par les équipes, frein au dynamisme des actions...

Il est vrai que les versions antérieures du référentiel Qualité Tourisme ne facilitaient pas le déploiement d'une approche documentaire pertinente.

Cette formation est adaptée pour vous si :

- Vous avez besoin d'y voir plus clair dans l'évolution des exigences documentaires du référentiel Qualité Tourisme.
- Vous souhaitez repenser la place des documents dans le management et l'organisation de l'office de tourisme.
- Vous souhaitez accentuer l'implication des équipes.

La « juste » formalisation des pratiques est donc un enjeu fort de la démarche « Qualité ».

Module 1 : Des documents adaptés aux besoins

- Typologie des documents
- Repérage des obligations documentaires du référentiel Qualité Tourisme
- Atelier 1 (par groupes) : repérage typologie exigences documentaires (procédures, traçabilité, stratégies...) et exigences de résultats sans obligation documentaire
- Identification des besoins en documents pour une plus grande valeur ajoutée pour l'OT et les équipes
- Atelier 2 (par groupes) : donner du sens, faire les bons choix – trouver des axes d'amélioration.
- Approche pour assurer la continuité du service
- Test individuel d'un outil : gérer le risque d'absence
- Outil pour faire le tri des documents existants
- Approche si plusieurs BIT

Module 2 : Faire évoluer la forme et le contenu des documents

- Atelier 3 (par groupes) : analyse de procédures et repérage des bonnes idées
- Opportunités, sources d'évolutions, partage d'expérience

Module 3 : Gérer le fond documentaire

- Le cycle de vie des documents : différentes approches
- Modalités de référencement, indexation, revue et validation des documents : une démarche de bon sens
- Arborescence informatique, travail en réseau
- Intranet Qualité
- Diffusion et communication auprès des équipes
- Protection et sauvegarde

Méthodes et supports

- Apports théoriques
- Echanges d'expérience
- Exercices pratiques
- Nombreux exemples
- Travail individuel d'analyse des outils utilisés dans sa structure et des besoins d'évolution
- Ateliers collectifs
- Support pédagogique transmis aux stagiaires

Public

Référent.e qualité de son office de Tourisme

Prérequis

Pas de prérequis

Matériel nécessaire :

Disposer d'un ordinateur muni d'une caméra et d'une bonne connexion internet pour les classes virtuelles. L'usage d'un casque ou d'écouteurs est conseillé pour suivre la formation dans de bonnes conditions d'écoute et de concentration.

Informations complémentaires

Cette formation est dispensée par Emmanuelle LHERMITTE. Auditrice Qualité Tourisme, Qualificienne de formation et de métier, elle a une approche pragmatique et opérationnelle de la qualité.

Modalités d'évaluation (Pré-Formation)

- Questionnaire de pré-formation en ligne

Modalités d'évaluation (Post-Formation)

- Evaluation des acquis par l'intervenant.e en fonction des objectifs visés : QCM et ateliers
- Questionnaire de satisfaction en ligne envoyé 2 jours après la fin de la formation

Durée

2,00 jour(s)

7:00 heures