



## « Réseaux sociaux & vie professionnelle : l'essentiel pour éviter les erreurs »

Programme générique en date du 21 janvier 2026. Il peut être adapté à vos besoins.

<b>Présentation générale</b>	<p>Cette formation de 2h offre un concentré des essentiels pour éviter les erreurs sur les réseaux sociaux lorsqu'on parle de son travail, de son entreprise ou de son quotidien professionnel.</p> <p>En un format court mais efficace, elle sensibilise vos équipes aux risques majeurs, leur donne des repères simples et les aide à adopter immédiatement de bons réflexes.</p> <p>En utilisant des exemples concrets et des situations proches du réel, les participants découvrent ce qu'il est prudent de publier... et ce qu'il vaut mieux garder pour soi.</p> <p>Ils apprennent à protéger leur image, celle de l'organisation, et à éviter les pièges qui peuvent nuire à leur réputation ou créer des situations délicates.</p> <p>Ce format express permet de toucher rapidement un grand nombre de collaborateurs, de renforcer une culture numérique responsable et de sécuriser les prises de parole – même informelles – sur les réseaux sociaux.</p> <p>Une session idéale pour sensibiliser, prévenir et donner les clés indispensables à une communication professionnelle en ligne plus sereine.</p>
<b>Pré-requis</b>	Il n'y a pas de pré-requis pour cette formation.
<b>Objectifs généraux</b>	<p>Cette formation courte permet aux participants d'acquérir les réflexes indispensables pour utiliser les réseaux sociaux en toute sécurité dans leur vie professionnelle.</p> <p>En seulement 2 heures, ils apprennent à reconnaître les risques les plus courants, à éviter les erreurs qui peuvent nuire à leur image ou à celle de leur entreprise, et à décider plus sereinement ce qu'ils peuvent publier ou non.</p> <p>Ils repartent avec des repères simples, immédiatement mobilisables, pour protéger leur réputation, respecter la confidentialité, et adopter une communication plus responsable en ligne.</p> <p>Cette sensibilisation express leur donne les bases nécessaires pour publier avec discernement, gagner en vigilance numérique et contribuer à une culture professionnelle plus sécurisée et plus consciente des enjeux.</p>
<b>Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluables</b>	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Identifier les principaux risques liés au partage de contenus professionnels sur les réseaux sociaux.</b> ?? Évaluable via un quiz ou l'analyse de 3 exemples de publications.</li><li><b>2. Repérer, parmi plusieurs types de contenus, ceux qui peuvent porter atteinte à sa réputation ou à celle de son organisation.</b> ?? Évaluable via un exercice de tri (« à publier / à éviter »).</li><li><b>3. Analyser une publication (texte, photo, capture d'écran) et expliquer les raisons pour lesquelles elle peut poser problème.</b> ?? Évaluable via une étude de cas courte.</li><li><b>4. Appliquer une grille de décision simple pour déterminer si une publication peut être diffusée en ligne à partir de votre charte.</b> ?? Évaluable via la mise en situation sur 2 ou 3 exemples.</li><li><b>5. Identifier au moins trois bonnes pratiques à mettre en œuvre immédiatement pour sécuriser sa présence professionnelle en ligne.</b> ?? Évaluable via une restitution orale ou écrite.</li><li><b>6. Ajuster, si nécessaire, un paramètre de confidentialité ou une publication afin de la rendre plus conforme aux bonnes pratiques.</b> ?? Évaluable via un exercice guidé (présentiel) ou démonstration (distanciel).</li></ol>
<b>Public concerné</b>	<p>Cette formation s'adresse aux professionnels susceptibles d'utiliser les réseaux sociaux pour évoquer leur activité, partager des éléments de leur quotidien au travail ou interagir avec des contacts professionnels. Elle est particulièrement adaptée :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aux collaborateurs et salariés amenés à publier ou commenter des contenus en lien, direct ou indirect, avec leur entreprise.</li><li>- Aux équipes opérationnelles et administratives dont les publications personnelles peuvent avoir un impact sur leur image professionnelle.</li><li>- Aux managers et responsables de service, garants de la posture numérique de leurs équipes.</li><li>- Aux équipes commerciales, relation client ou communication, souvent plus exposées en ligne.</li><li>- Aux nouveaux arrivants, souhaitant adopter rapidement de bons réflexes.</li><li>- Aux indépendants et freelances qui utilisent les réseaux sociaux pour parler de leur métier et développer leur visibilité.</li></ul> <p>Ce format court est idéal pour sensibiliser rapidement des équipes variées et renforcer une culture numérique responsable au sein de l'organisation.</p>

# Programme de formation



## Modalités d'inscription et délai d'accès

### Interlocuteur dédié

Pour toute demande d'information ou d'inscription, votre interlocutrice est : Diane Dupont – Fondatrice d'Ékité. Elle assure l'accompagnement de bout en bout, depuis l'expression du besoin jusqu'à la mise en place de la session.

### Procédure d'inscription

#### 1. Prise de contact

Les clients ou stagiaires peuvent contacter Ékité :

- par e?mail,
- par téléphone,
- ou via le formulaire de contact du site internet d'Ekité.

Ce premier échange permet d'exprimer le besoin et de vérifier l'adéquation de la formation au contexte de l'entreprise.

#### 2. Entretien de qualification (15–20 min)

Un court échange permet de :

- préciser les attentes,
- identifier le public à former,
- ajuster le format ou les exemples si nécessaire,
- valider la modalité (présentiel, distanciel).

Cet entretien est gratuit et sans engagement.

#### 3. Envoi de la proposition

Une proposition (programme, durée, date, tarif) est envoyée sous 48h.

Elle intègre les éventuels besoins de personnalisation.

#### 4. Validation et inscription ferme

L'inscription est confirmée dès :

- la signature de la proposition ou de la convention,
- et, si financement externe : la réception de l'accord de prise en charge.

Une convocation et les informations pratiques sont ensuite transmises aux participants.

### Délais d'accès à la formation

#### ? Financement sur fonds propres (entreprise ou individuel)

Démarche rapide.

?? Délai moyen : 1 à 2 semaines entre la demande initiale et la tenue de la formation.

Ce délai dépend principalement des disponibilités des participants.

#### ? Financement via un OPCO

La validation par un OPCO exige plus de temps.

?? Délai recommandé : minimum 4 semaines avant la date souhaitée.

Ce délai couvre :

- la constitution du dossier,
- le dépôt de la demande,
- l'étude et l'accord du financement.

Ékité peut accompagner le client pour préparer les documents nécessaires.

## Méthodes mobilisées

### Principes pédagogiques

*Pédagogie active* : alternance d'apports courts, d'analyses de cas et de micro?exercices.

*Ancrage par la pratique* : chaque notion est immédiatement mise en application.

*Contextualisation* : exemples proches des situations vécues par les participants.

*Co?construction* : échanges, retours d'expérience, et formulation de "bons réflexes" utilisables dès le lendemain.

Répartition indicative : 30 % théorie (repères, risques, cadre) / 70 % pratique (cas, exercices, grille de décision).

#### ? En présence (présentiel)

Déroulé type (2h)

- Brise?glace ciblé (5 min) : "Vrai/Faux" rapide sur 5 idées reçues.
- Apports essentiels (20 min) : risques majeurs, limites, fondamentaux juridiques (droit à l'image, confidentialité, contrat de travail) — format visuel et très synthétique.
- Études de cas (35 min) :Tri « Je publie / Je ne publie pas » sur 6 à 8 exemples (texte, photo, capture d'écran).
- Analyse collective : pourquoi c'est risqué, comment rendre la publication acceptable.
- Atelier pratique (40 min) :Grille de décision (checklist de vigilance) appliquée à 2–3 situations en s'appuyant sur votre charte.
- Paramétrage (si possible) : revue guidée de 2 réglages clés de confidentialité sur un réseau (démonstration sur écran si absence de postes).
- Plan d'actions perso (15 min) : chaque participant formalise 3 réflexes à mettre en œuvre.
- Quiz express & débrief (5 min) : consolidation et questions flash.

#### Techniques d'animation

Questions dirigées, vote à main levée, mini?débat cadré, reformulation collective de posts "limite", co?construction d'une liste des contenus sensibles.

#### ? À distance (classe virtuelle)

Déroulé type (2h)



# Programme de formation

- Sondage d'ouverture (5 min) : pratiques et préoccupations des participants.
- Apports essentiels (15–20 min) via slides courts + exemples en partage d'écran.
- Cas interactifs (30 min) : sondages intégrés / QCM live pour trier des publications.
- Salles de sous-groupes (breakouts) : analyse d'un scénario puis restitution.
- Atelier guidé (35 min) : Application de la grille "Je publie / Je ne publie pas" sur 2–3 cas à partir de votre charte.
- Démonstration de paramétrage (partage d'écran) + capture/fiche pas à pas remise aux stagiaires.
- Plan d'actions perso (10 min) : engagement de 3 gestes concrets (chat + verbalisation).
- Quiz final & Q/R (5–10 min).

## Techniques d'animation

Sondages, nuage de mots, tableau blanc collaboratif, chat actif, micro-défis chronométrés, feedback immédiat.

## ? Ce que l'on demande aux stagiaires

- Participer activement aux analyses de cas (expliciter le "pourquoi").
- Appliquer la grille de décision sur des exemples concrets.
- Choisir 2–3 réglages de confidentialité à vérifier après la session.
- Formaliser un mini plan personnel de bonnes pratiques (faisable en 5 minutes) et en accord avec votre charte.

## ? Garanties pédagogiques

- Rythme soutenu et varié pour tenir en 2h sans perte d'attention.
  - Supports visuels minimalistes et mémorisables (règles, risques, checklists).
  - Évaluation intégrée (quiz, études de cas, restitution des 3 réflexes).
- Transférabilité immédiate (fiches "grille de décision", "contenus sensibles", "rappels juridiques" remises en fin de session).

## ? Adaptations possibles

- Public ciblé (commerciaux, managers, nouveaux entrants) : cas et exemples personnalisés.
- Contexte de l'organisation : intégration de règles internes (charte social media, clauses de confidentialité).
- Hybride : théorie à distance (45 min) + atelier présentiel (1h15) si besoin.

## Ressources pédagogiques

### ? Avant la session

#### Questionnaire d'auto-positionnement (en ligne)

Transmis quelques jours avant la formation, il permet aux stagiaires d'évaluer :

- leur usage actuel des réseaux sociaux,
- leur niveau de vigilance,
- leurs pratiques de publication.

Ce diagnostic permet d'adapter les exemples et les mises en situation au groupe.

### ? Pendant la formation

#### Support de présentation (diaporama synthétique)

- Repères clés sur les risques, la confidentialité, le droit à l'image.
- Exemples de bonnes et mauvaises pratiques.
- Schémas simples pour mémoriser les réflexes essentiels.

### Études de cas et scénarios

Documents utilisés en séance (numériques ou imprimés) pour travailler :

- l'analyse de publications réelles ou inspirées du quotidien,
- le tri « Je publie / Je ne publie pas »,
- l'identification des risques visibles et "invisibles".

### Grilles outils

Remises en séance :

- Grille de décision avant publication,
- Checklist de vigilance,
- Liste des contenus sensibles,
- Mini-fiche juridique (droit à l'image, confidentialité).

### Démonstrations pratiques

Capture d'écran ou démonstration live de :

- paramètres de confidentialité,
- réglages de base pour sécuriser son profil.

### ? Après la session

#### Livret récapitulatif (PDF)

Comprend :

- les points essentiels de la formation,
- les bonnes pratiques,
- les règles de base à retenir,
- les checklists utilisables au quotidien.

### Ressources complémentaires

- liens vers guides officiels (CNIL, ANSSI),
- articles utiles,
- vidéos courtes sur les points clés de la cybersécurité personnelle.

# Programme de formation



## Plan personnel de bonnes pratiques

Un outil d'auto-suivi que chaque participant complète pour ancrer les trois réflexes à mettre en œuvre rapidement.

## ? Supports fournis par Ékité

Tous les supports pédagogiques nécessaires, en version numérique (PDF) et/ou imprimée selon les besoins de l'entreprise.

## Modalités d'organisation

La formation est proposée en présentiel, en distanciel ou en format hybride, selon les besoins et les contraintes de l'entreprise. Le format court de 2h permet une intégration facile dans le planning des équipes.

### ? En présentiel

La formation est animée dans les locaux de l'entreprise ou dans une salle adaptée.

Durée totale : 2 heures

Répartition : une seule session continue de 2h

(ou, sur demande, 2 sessions de 1h espacées de quelques jours pour favoriser l'intégration des réflexes).

Ce format facilite les échanges directs, les analyses de cas et la participation active du groupe.

### ? En distanciel (classe virtuelle)

La formation est animée en visioconférence via un outil simple et sécurisé, avec interactions en temps réel.

Durée totale : 2 heures

Répartition : une session unique de 2h en visio

(avec alternance de quiz, cas pratiques et démonstrations).

Ce format permet d'impliquer facilement des collaborateurs situés sur différents sites ou en télétravail.

### ? En format hybride

Une partie de la formation peut être réalisée à distance (introduction, apports clés) et l'autre en présentiel (ateliers, analyse de cas).

Durée totale : 2 heures

Exemple de répartition : 45 minutes en distanciel (risques, repères, premiers exemples)

1h15 en présentiel (mises en situation, tri de contenus, grille « Je publie / Je ne publie pas »)

Ce format permet de combiner efficacité pédagogique et flexibilité opérationnelle.

### ? Organisation dans le temps

La formation peut être planifiée :

- en matinée (ex. 10h–12h),
- en début d'après-midi (ex. 14h–16h),
- en fin de journée (ex. 16h–18h),
- ou en format "pause déjeuner apprenante" (ex. 12h–14h).

L'organisation s'adapte aux contraintes et aux disponibilités de l'entreprise.

## Matériel pédagogique

La formation nécessite un matériel simple mais adapté pour garantir une expérience fluide et interactive. Le matériel mobilisé varie selon que la session se déroule en présentiel ou à distance.

### ? En présentiel

#### Matériel fourni par Ékité

- Ordinateur du formateur avec supports de formation intégrés (diaporama, cas pratiques, grilles).

- Vidéoprojecteur ou écran de présentation, si le client n'en dispose pas (à préciser lors de l'organisation).

- Supports pédagogiques imprimés ou numériques (études de cas, grilles de décision, fiches de vigilance, mini-fiche juridique, plan d'actions personnel.)

Matériel d'animation (si nécessaire : paperboard, feutres, post-it pour les ateliers express)

Ékité peut apporter son propre vidéoprojecteur sur demande préalable.

#### Matériel nécessaire pour chaque stagiaire

- Un ordinateur, une tablette ou un smartphone, afin de participer aux exercices de tri, de vérifier les paramètres de confidentialité ou de consulter les supports numériques.

- Eventuellement un support de prise de notes (carnet ou application numérique).

- Accès au Wi-Fi

#### Salle requise

- Une salle équipée d'un écran ou d'un mur de projection.

- Connexion Internet recommandée (Wi-Fi).

- Disposition favorisant les interactions (U, cercle, tables collaboratives).

### ? En distanciel (classe virtuelle)

#### -Matériel et outils mis en œuvre par Ékité

- Plateforme de visioconférence sécurisée (Microsoft Teams, Zoom ou autre outil utilisé par le client).

- Partage d'écran pour les apports théoriques et les démonstrations de réglages.

- Outils collaboratifs, selon les besoins : tableau blanc numérique, sondages intégrés, chat interactif, partage de documents.

- Dossier partagé numérique contenant : supports PDF, exercices, ressources complémentaires.)



# Programme de formation

## **Matériel nécessaire pour chaque stagiaire**

- Un ordinateur (recommandé) ou une tablette.
- Connexion Internet stable.
- Un casque ou des écouteurs avec micro pour garantir la qualité des échanges.
- Possibilité d'accéder à la plateforme de visioconférence (sans installation complexe).

## **? Format hybride**

En format mixte (théorie à distance + pratique en présentiel), le matériel des deux modalités est combiné.

L'organisation dépend du choix du client et des contraintes techniques.

## **Modalités d'évaluation**

L'évaluation des acquis se fait avant, pendant et après la session, à l'aide d'outils simples et rapides adaptés au format court. Elle permet de mesurer ce que le stagiaire sait identifier, analyser et mettre en pratique à l'issue des 2h de formation.

### **? Avant la formation – Évaluation initiale**

#### **Questionnaire d'auto-positionnement en ligne**

Ce questionnaire permet au stagiaire de :

- évaluer son usage actuel des réseaux sociaux,
  - identifier son niveau de vigilance,
  - repérer ses éventuelles lacunes,
  - exprimer ses besoins.
- ? Cet outil sert de base pour adapter les exemples et calibrer les activités.

### **? Pendant la formation – Évaluation continue**

#### **Quiz interactif d'acquisition**

Réalisé à mi-parcours, il permet de vérifier la compréhension :

- des risques majeurs,
- des contenus sensibles,
- des erreurs à éviter.

#### **Étude de cas évaluative**

Les stagiaires analysent plusieurs publications ou scénarios :

- identification des risques,
- justification du choix "je publie / je ne publie pas",
- propositions d'alternatives.

#### **Micro?exercice de mise en pratique**

Grille de décision appliquée à 2-3 exemples réels ou simulés.

? Permet d'évaluer la capacité à mobiliser les notions vues en formation.

### **? Après la formation – Évaluation finale**

#### **Questionnaire de validation des acquis en ligne**

Il mesure :

- la compréhension des notions clés,
- la capacité à repérer une publication risquée,
- la connaissance des bonnes pratiques,
- le niveau de confiance à appliquer les réflexes appris.

#### **Auto?évaluation des compétences**

Le stagiaire évalue :

- ce qu'il maîtrise désormais,
- les compétences acquises,
- les points à renforcer.

#### **? Attestation de fin de formation**

L'attestation reprend chaque objectif opérationnel et indique le niveau atteint :

- Totalement,
- Partiellement,
- Pas du tout.

L'évaluation se base sur :

- les quiz,
- la qualité des analyses de cas,
- la participation active,
- les réponses au questionnaire final.

## **Accessibilité des personnes en situation de handicap**

L'accessibilité d'un organisme de formation doit répondre au principe d'égalité de traitement vis-à-vis des personnes en situation de handicap, établi par la loi Handicap du 11 février 2005.

### **Accès aux formations**

À chaque personne son projet de formation adapté à ses besoins spécifiques.

Nos formations et les locaux dans lesquels elles se déroulent sont accessibles à toutes et tous.

En cas de besoin spécifique, n'hésitez pas à contacter la référente handicap de Coopaname : Carine Julien / [of@coopaname.coop](mailto:of@coopaname.coop).



# Programme de formation

## Tarif indicatif

140 € HT (168 € TTC)

70 € HT (84 € TTC) de l'heure

Tarif inter-entreprises par stagiaire. Contactez-nous pour un tarif de groupe

## Durée

2 heures

## Intervenant(e)



### Diane Dupont

Inclusion, Qualité de vie et conditions de travail

**Je suis tombée dans la marmite de l'inclusion dès la naissance.** Enfant entendante de parents sourds, dyslexique, perçue comme "garçon manqué", j'ai grandi dans un environnement familial et culturel profondément divers, où coexistaient plusieurs langues, religions et façons d'être. Cette richesse m'a forgée une conviction : **la différence ne se surmonte pas, elle s'accueille.** Ancienne directrice de colonie de vacances, j'ai toujours cherché à créer des environnements où chacun trouve sa place. Aujourd'hui, j'aide les organisations à intégrer concrètement les enjeux de QVCT, d'égalité et de diversité dans leurs pratiques. **Pour moi, l'inclusion n'est ni un buzz, ni un chantier perpétuel, c'est la norme.**

**Casser les stéréotypes, lutter contre les discriminations, oser faire autrement, c'est le cœur de mon métier.** J'imagine des formations, des dispositifs de sensibilisation et des campagnes de communication créatives, conviviales et impactantes, pour faire évoluer les regards et les pratiques. Car ce changement culturel indispensable passe autant par la forme que par le fond.

**L'avenir appartient aux entreprises qui savent fédérer par le sens.** Ce sont elles qui, demain, attireront les talents, fidéliseront les équipes et renforceront leur performance.

### Ses réalisations

#### Formations Handicap et Aidance :

Formation « Accueil du public en situation de handicap » pour une collectivité locale  
Formation « Référent Handicap en Entreprise » en interentreprise  
Formation « Référent handicap en organisme de formation » en interentreprise  
Formation « Bientraitance » pour un EPHAD  
Formation « Tutorat Handicap » pour une entreprise de distribution  
Formation « Relais Handicap » pour une banque  
Formation « Manager équitablement les personnes en situation de handicap » pour une entreprise industrielle  
Formation « Aider à l'intégration d'une personne en situation de handicap » pour une entreprise publique  
Formation « sensibilisation au handicap » pour tous les collaborateurs pour une entreprise publique  
Formation « Comment optimiser sa DOETH » pour une entreprise supérieur du numérique

#### Formations Égalité Femmes / Hommes :

Formation « Référent Harcèlement » pour une entreprise industrielle  
Formation « Référent Harcèlement » en interentreprise  
Formation « Harcèlement » pour les collaborateurs et les managers pour une entreprise de la distribution  
Formation « Le rôle et la posture du référent harcèlement » pour un Elu CSE d'une entreprise privée  
Formation « l'égalité femme homme » pour tous les collaborateurs dans une entreprise publique  
Formation « Manager équitablement les hommes et les femmes » dans une entreprise industrielle  
Formation « Harcèlement » pour tous les collaborateurs dans une entreprise publique

#### Formations Diversité :

Formation « Recruter sans discriminer » pour un Institut de recherche internationale  
Formation « Manager sans discriminer » pour une entreprise industrielle  
Formation « Recruter sans discriminer » pour une collectivité locale  
Formation « Relais diversité » pour une entreprise industrielle  
Formation « Inclusion » pour tous les collaborateurs pour une entreprise industrielle

#### Formations QVCT :

Formation « Santé Mentale » pour des RH d'une entreprise industrielle  
Formation « Prévenir et Stopper les Rumeurs » pour tous les collaborateurs d'une association

## Contenus

La formation propose un parcours rapide et pratique pour comprendre les risques essentiels liés au partage professionnel sur les réseaux sociaux.

Après une introduction aux enjeux (confidentialité, réputation, droit à l'image), les participants analysent des exemples concrets de publications à risque et apprennent à distinguer ce qui peut être partagé ou non.

Une grille de décision simple leur est présentée pour guider leurs choix avant publication basée sur votre charte.



## Programme de formation

La session inclut des cas pratiques, un exercice de tri « Je publie / je ne publie pas », ainsi qu'un focus sur quelques réglages de confidentialité indispensables.  
Elle se conclut par l'élaboration d'un mini plan d'actions personnalisable pour sécuriser immédiatement son usage des réseaux sociaux.