

# GT-Admin

*Séance d'introduction*

VPF

1. Bienvenue par Françoise Bommensatt
2. Priorités et discussion
3. Animation et communication
4. 15h: photo de groupe



# Bienvenue

«Le "Groupe de travail administratif " (GT-Admin) a pour mission de **proposer des améliorations et des simplifications dans le domaine des processus administratifs** de l'EPFL; **ces propositions et avis tiennent compte** au mieux des contraintes légales et **des besoins du terrain**.

Le **GT-Admin informe les différents acteurs impliqués** par tous les moyens qu'il juge utiles et pertinents. »

Document fondateur - 22.01.2008





# Priorités et discussions

1

## Formation continue des assistantes

- «Je n'arrive plus à suivre»
- «Pas évident de se former par tutos»
- «Besoins de plus de formations techniques et spécifiques, pour les nouveaux outils»
- «Proposer des formations sur les nouveaux outils collaboratifs comme Teams, Google Docs»
- «Être imposé aux supérieurs»
- «Simulations et tutoriels»
- «A rendre obligatoire avec crédits à la clé»

2

## Poste et courrier

- «Manque de service de la Poste – ne devrait plus être la référence»
- «Perte de temps car chacun se débrouille»
- «Problèmes de facturation Fedex, DHL»
- «Processus d'envois de colis à l'étranger (produits congelés, biologiques, chimiques)»
- «Trop de déplacements pour le compte des collaborateurs»
- «La disparition du bureau postal est une erreur»

3

## Communication GT-Admin

- «Définir ce qui peut être communiqué vs. informations confidentielles»
- «Bref compte rendu par thématique»
- «Forums 2 fois par an»
- «Plus de clarté dans la communication»
- «Centraliser les demandes»
- «Plus de transparence»

4

## Formation des nouvelles assistantes

- «Livrées à elles-mêmes sans documentation»
- «Système de marrainage rémunéré»
- «Coaching»
- «La formation repose sur les assistantes en place»
- «La FOBA est un outil insuffisant»

5

## Gestion des événements

- «Difficile de savoir qui fait quoi»
- «Peu de soutien de Mediacom. Quel est leur rôle?»
- «Clarification des rôles entre unités et Mediacom»
- «Lien avec la protection des données – un résumé simple pour faire juste»
- «Beaucoup de détails à fournir en amont qui ne sont pas forcément connus»

6

## Réservation des salles

- «Manque de système central»
- «Labyrinthe: inventaire des salles, responsables, équipements, etc.»
- «Ne fonctionne pas du tout – à clarifier»
- «A Neuchâtel, utilisations de reservations.epfl.ch – ne fonctionne pas à Lausanne, accès restrictifs»
- «Délais de réponse très longs»
- «Avoir une to-do list avec les trucs et astuces»

## Autres sujets identifiés (extrait)

Optimisation du moteur de recherche EPFL

Workflows souvent nébuleux

Outils informatiques pas "user-friendly"

Améliorer la LEX voyages

Gestion des frais plateformes pour les labos

Commandes CFF – détail des commandes seulement au SF

Keep Learning

Absences v2 – délégations, tutoriels

Fermeture Labos

Simplifier les procédures

Conséquences nouvelle LPD sur travail assistantes

Validation transactions CC / transactions lentes à remonter

Gestion des tickets: fermeture avant résolution

Clarifier le processus d'engagement

Optimiser la formation via les KBs – vrac sans structure

Même job mais trop de façon de travailler différentes

Centraliser les informations - éparpillement

Mieux informer les profs sur le rôle de leur assistante et les règles

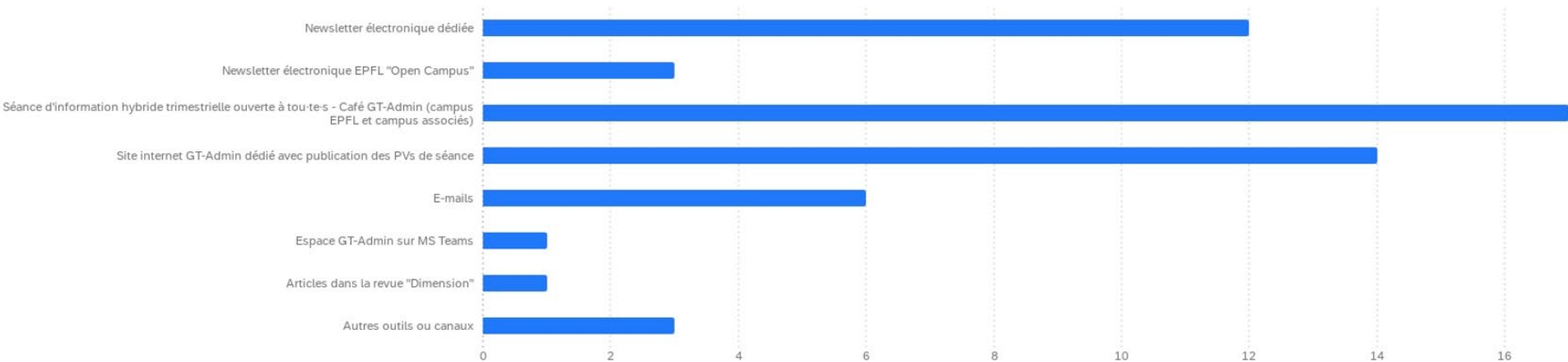
Gestion doc. confidentiels recrutement

- **Problématiques de formation:**
  - Constituer un groupe de travail pour identifier les besoins et les actions déjà en cours à l'EPFL; invitation de l'équipe Talent Management en GT-Admin
- **Poste et courrier:**
  - Synthétiser les problématiques et inviter les responsables logistique VPO
- **Gestion des événements:**
  - Synthétiser les problématiques et inviter un interlocuteur événements Mediacom
- **Réservation des salles:**
  - Invitation Agnès le Tiec pour présenter le projet en cours à la VPT + participation d'un membre du GT-Admin dans le groupe de travail (Karin Pasche)
- **Autres sujets identifiés**
  - Comprendre les sujets (ex. KeepLearning: quelle est la problématique?): mise en place d'un tableau blanc numérique dans l'espace Teams pour préciser les sujets





# Animation et communication



- **Autres propositions:**

- Séances Zoom enregistrées deux fois par an
- Mécanisme de collecte d'avis auprès du personnel administratif
- Forum / Guichet virtuel

# En tant que membre, comment comptez-vous communiquer auprès de vos collègues ?

« Ce n'est pas aux membres du GT-Admin de communiquer; la communication doit être centralisée pour être plus efficace »

« Via e-mail et partage des présentations », « Être clair sur ce qui peut être communiqué ou pas »

« Me mettre à disposition de mes collègues de faculté pour remonter des points et partager les informations reçues »

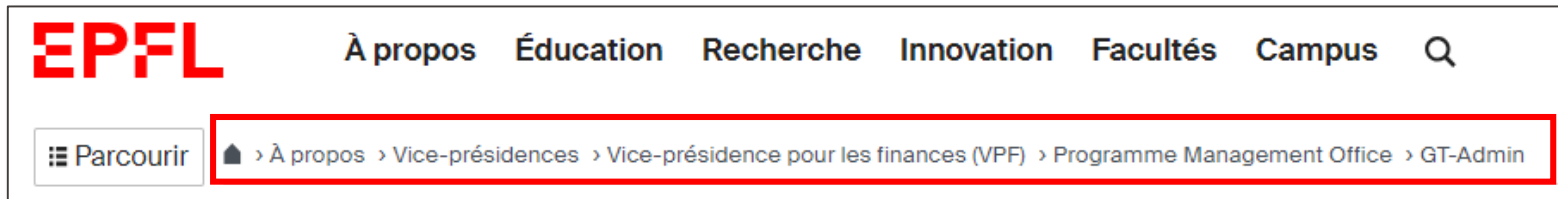
« Séance admin chaque mois », « Café admin au sein des facultés »

« E-mail avec résumé des infos et lien vers le site du GT-Admin »

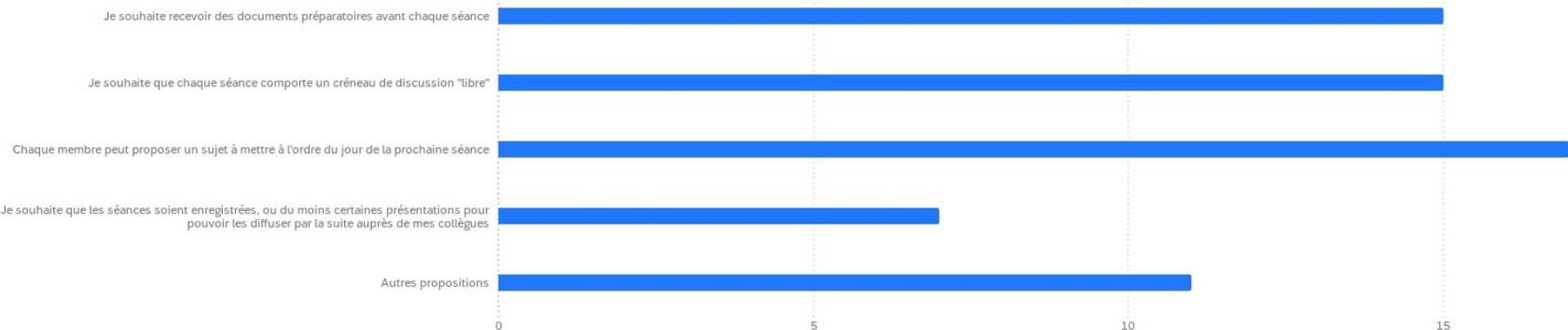
« Diffuser les PV », « Ne pas diffuser les PV mais uniquement les décisions »

« Est-ce que le but est de communiquer autour des travaux du GT Admin ou bien de représenter le corps administratif auprès des facultés et VPs afin de garantir que les outils sont au plus près des besoins et assurer leur développement et leur mise en application ? »

- **Regarder le site internet** et faire des propositions de modification de structure



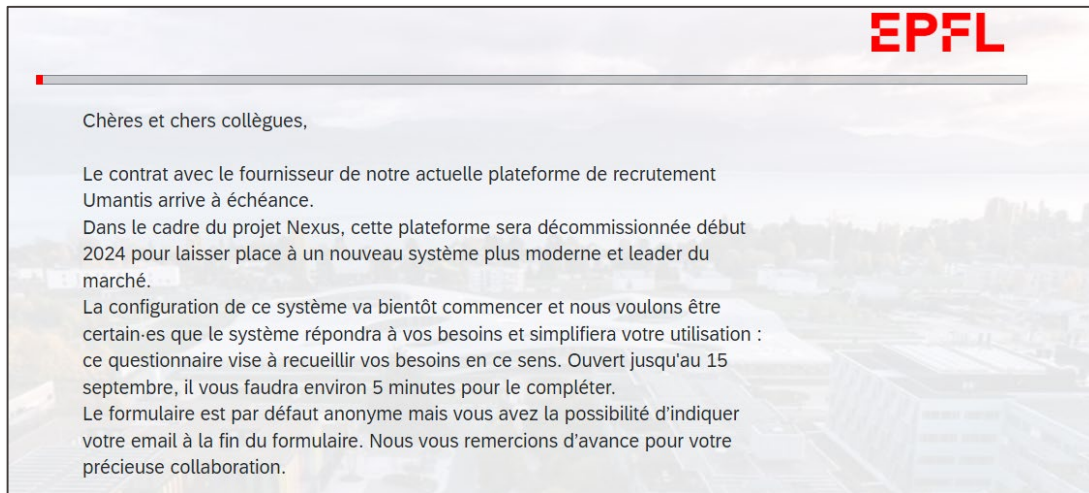
- Partage d'un **format de synthèse des discussions (PV)** pour diffusion auprès de la communauté
- Mise à jour de **l'espace TEAMS GT-Admin**
- Création d'une **boîte aux lettres numérique GT-Admin**
- **Identifier les séances «Admin» existantes** en Facultés ou VPs pendant lesquelles une communication sur les sujets GT-Admin pourrait être faite



- **Autres propositions:**

- Au minimum: partage des présentations, sujets en cours et décisions prises
- Bien identifier les sujets dans l'invitation Outlook
- Selon le thème abordé, partager l'approche avec la VP concernée
- Prioriser les sujets pour être efficaces
- Tour de table en début de séance

- Dans le cadre du Programme Nexus, les ressources humaines vont remplacer le système existant «UMANTIS» par un nouveau système plus performant début 2024
- Vous recevrez d'ici demain vendredi 8 septembre un court sondage sur votre expérience avec l'ancien système et les éléments / fonctionnalités que vous souhaiteriez modifier ou mettre en place







**Merci**

The screenshot shows a Microsoft Teams whiteboard interface. On the left, a sidebar displays the team name 'F-GT-ADMIN' and a navigation menu with items: 'General', '0. Confidential', '1. Séances', and '2. Groupes de travail'. The main whiteboard area contains several yellow sticky notes, each attributed to 'Olivier Louis Colomb'. The notes contain the following text:

- KeepLearning
- Détail des commandes CFF seulement disponible au SF
- Frais des plateformes pour les labos
- Conséquences de la LPD sur le travail des assistants
- Workflows souvent nébuleux
- Optimiser la formation via les KBs - vrac sans structure

A small chat window is open over the 'Conséquences de la LPD...' note, showing a message from 'Olivier Louis Colomb' with the text 'start a conversation' and a send button.