Juillet 2021 • Vol. 8 n°6

PASSION AFFAIRES *et technologies*

ARS solutions affaires et technologies

NOUS AIDONS LES ENTREPRISES À TRANSFORMER LEURS TECHNOLOGIES EN LEVIER D'AFFAIRES

BONNE VACANCES 2021

Après cette année de grands défis pour chacun d'entre nous, toute l'équipe d'ARS Solutions tient à vous souhaiter de très belles vacances en compagnie de votre famille et vos proches.

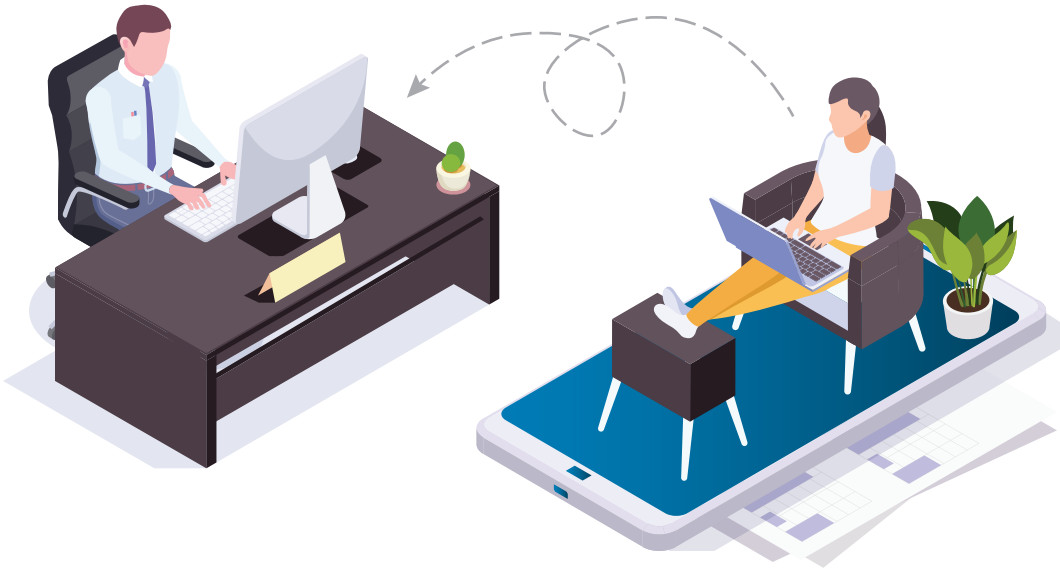
Profitez-bien de votre été et prenez soin de vous!

Suivez-nous

Affaires-TI

TEMPS DE LECTURE 3:50

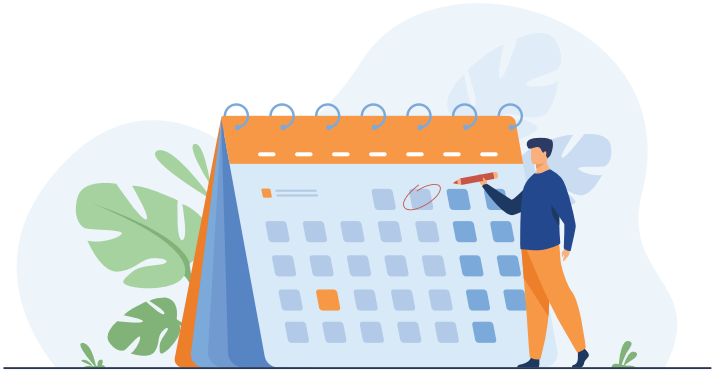
6 conseils pour préparer le retour au bureau de vos employés



Le passage de plusieurs régions de la zone rouge à la zone orange et éventuellement à la zone jaune et verte signifie pour plusieurs entreprises le retour au bureau de leurs employés.

Les propriétaires d'entreprise qui envisagent de rouvrir leurs bureaux après des mois de télétravail doivent penser à plusieurs choses, d'où l'importance d'un plan bien réfléchi et des communications claires avec leurs employés. Voici donc quelques conseils afin de préparer en toute sécurité un retour au bureau tout en favorisant une transition en douceur.

SUITE À LA PAGE 2 ▼



1. Préparer un plan de retour au travail

- Documenter formellement les mesures et les protocoles de retour au travail des employés avec la santé et la sécurité comme priorités absolues.
- Important de tenir compte des lignes directrices émises par la santé publique.
- Demander à vos employés quels éléments ils aimeraient voir inclus dans le plan de retour au travail.

2. Évaluer le degré de préparation de votre équipe

- Comprendre la situation personnelle de vos employés, sont-ils inquiets pour leur santé ou leur sécurité, craignent-ils que certains collègues ne suivent pas les règles, préfèrent-ils leur nouvelle routine de télétravail?
- En comprenant mieux les enjeux sous-jacents, l'employeur pourra déterminer si un employé a besoin d'être présent au bureau, ou s'il peut poursuivre le télétravail jusqu'à ce qu'il soit prêt à revenir.

3. Bien communiquer en amont

- Pour préparer efficacement le retour de vos employés au bureau, une bonne communication est indispensable.
- Informer vos employés des modalités du retour dans les locaux. À cette étape, les employeurs doivent faire un réel effort pour mobiliser leurs employés.
- Si cela n'a pas déjà été fait, présenter les nouveaux outils ainsi que les différentes mesures mises en place pour assurer leur santé et sécurité.
- Répondre à toutes leurs questions.

4. Former et accompagner les gestionnaires

- Pour les gestionnaires, cette dernière année a été un véritable défi, car ils ont dû apprendre à gérer et maintenir un lien avec des équipes à distance. Désormais, ils vont apprendre à gérer des équipes hybrides. Leur rôle est donc essentiel pour rassurer les équipes et maintenir la motivation des employés.
- Il est important d'accompagner vos gestionnaires et de les former aux bonnes pratiques.

5. Mettre votre plan à exécution

- Au moment de mettre le plan à exécution, il est important de bien faire comprendre qu'il est non négociable.
- Les principes et les politiques de base nécessiteront du renforcement régulier et cohérent, surtout en ce qui a trait à leur application concrète.

6. Renforcer la cohésion d'équipe, le sentiment d'appartenance et l'engagement des salariés

- Le confinement et le télétravail ont provoqué l'isolement des employés et les ont privés de ce lien social si important.
- Le retour au bureau doit permettre de recréer les moments de convivialité et de partage, ces moments indispensables pour tisser des liens et développer le sentiment d'appartenance.
- Le retour au bureau doit alors être sous le signe de la bonne humeur et de la convivialité : organiser des événements (dans le respect des mesures sanitaires) favorisant ainsi les échanges indispensables à la bonne ambiance du bureau.

Source : Le Club PVRH, BDC et WIMI (Angèle Ledig).

Rapport Cybersécurité 2021

Nous sommes en train de mettre à jour notre rapport Cybersécurité version 2021 qui sera bientôt disponible. **Inscrivez-vous maintenant pour réserver votre version électronique qui vous sera envoyée lors de sa sortie!**

→ **https://www.ars-solutions.ca/services-geres/ - info@ars-solutions.ca - 418-872-4744 #233**

7 actions préoccupantes

qu'un cybercriminel peut réaliser avec votre adresse électronique

TEMPS DE LECTURE 1:50

Lorsqu'un cybercriminel a accès à votre adresse courriel, il peut accéder à bien d'autres informations vous concernant. Voici 7 actions qu'il est possible de réaliser en possession de votre adresse électronique :

1. Envoyer des courriels à partir de votre adresse

Une fois que les malfaiteurs ont votre adresse courriel, ils peuvent l'utiliser pour cibler d'autres personnes que vous, en envoyant des courriels à n'importe qui dans votre liste de contacts. Comme l'explique Garry Brownrigg, PDG et fondateur de QuickSilk, « ils peuvent "usurper" un message électronique avec une fausse adresse d'expéditeur - ils n'ont même pas besoin de votre mot de passe pour le faire ». Les messages qu'ils envoient peuvent contenir des logiciels malveillants, des escroqueries ou des demandes d'argent; dans tous les cas, vous préféreriez certainement qu'ils ne proviennent pas de votre adresse.

2. Envoyer des courriels d'hameçonnage

« Lorsqu'un malfaiteur connaît votre adresse électronique, il dispose de la moitié de vos informations confidentielles - il ne lui manque plus que le mot de passe », prévient Greg Kelley de Vestige Digital Investigations. Ils emploient plusieurs méthodes différentes pour y accéder, la plus courante étant les tentatives d'hameçonnage qui, sous l'apparence d'un courriel légitime provenant d'une source fiable, sont conçues pour vous inciter à vous connecter. « Cependant, si les gens utilisent la connexion sur ce faux site Web, le cybercriminel reçoit instantanément votre identifiant et votre mot de passe. » Si vous êtes capable de reconnaître les signes indiquant que vous êtes sur le point de tomber dans le piège d'un courriel d'hameçonnage, vous éviterez ainsi d'en être victime.

3. Voler vos informations bancaires

Vos comptes bancaires en ligne peuvent également être une cible importante pour les malfaiteurs, surtout si vous utilisez votre adresse électronique comme identifiant. Une fois qu'on a le courriel, il est facile de réinitialiser le compte bancaire et de commencer à émettre des transactions. En plus d'être potentiellement dévastateur pour vos finances, cela peut également nuire à votre score de crédit, comme l'explique Justin Lavelle, directeur de la communication de BeenVerified : « Les cybercriminels peuvent utiliser les détails de votre carte de crédit, ouvrir des comptes bancaires à votre nom et demander des prêts. Cela aura probablement pour effet de ruiner votre cote de crédit. »

4. Accéder aux informations personnelles

Une fois qu'un cybercriminel a accès à vos comptes en ligne, le nombre d'informations qu'il peut en récolter est surprenant. Allan Buxton, directeur de la police scientifique chez SecureForensics, résume la situation : « Au minimum, une recherche sur Facebook permet d'obtenir un nom public et, à moins que des protections de la vie privée ne soient en place, les noms des amis et éventuellement des photos », dit-il. Mettez cette adresse électronique dans LinkedIn, et ils sauront où vous travaillez, qui sont vos collègues, vos responsabilités, ainsi que tous les endroits où vous avez travaillé ou étudié auparavant. C'est plus qu'il n'en faut pour commencer à vous traquer... dans le monde réel.

5. Accéder à vos comptes en ligne

De nos jours, nos courriels servent à se connecter à de nombreux sites de médias sociaux, d'achats en ligne, etc. Les internautes ont également tendance à utiliser le même mot de passe partout. Et même si vous n'utilisez pas le même mot de passe, le malfaiteur peut cliquer sur le bon vieux bouton "mot de passe oublié" et utiliser votre adresse courriel.

6. Vous faire chanter

Les cybercriminels peuvent utiliser vos informations personnelles pour nuire à votre réputation. « Ils peuvent utiliser cet accès pour vous espionner et examiner vos courriels les plus personnels », explique Daniel Smith, responsable de la recherche en sécurité chez Radware. « Ce type d'informations pourrait facilement être utilisé pour faire chanter la victime ».

7. Voler votre identité

C'est certainement le pire des scénarios, mais « une fois qu'un hacker a vos informations d'identification personnelle, il peut voler votre identité! », avertit M. Brownrigg. Avec des informations telles que votre numéro d'assurance sociale et vos données bancaires, le vol d'identité est malheureusement à la portée des malfaiteurs. Donc, si vous commencez à remarquer des signes que quelqu'un vient de voler votre identité, pensez que votre adresse électronique a peut-être été compromise.

Il existe des mesures que vous pouvez prendre pour protéger vos informations. Évitez d'utiliser votre adresse électronique comme identifiant pour d'autres sites et **veillez à ce que votre mot de passe soit fort et difficile à deviner.** Il est également préférable de sécuriser votre compte de messagerie avec une authentification à deux facteurs qui exige la saisie d'un code à usage unique envoyé par SMS en plus du mot de passe afin d'accéder au compte de messagerie. Ne partagez pas d'informations et ne tapez pas le mot de passe de votre messagerie sur des réseaux Wi-Fi publics, et faites preuve de bon sens quant aux informations que vous partagez par courrier électronique. N'hésitez pas à communiquer avec nous pour plus d'informations.

Source : Meghan Jones

5 écogestes en entreprise

De nombreux écogestes sont possibles pour réduire son impact environnemental en entreprise, que ce soit au niveau de la consommation d'énergie, de son utilisation du numérique ou bien encore de sa consommation de papier. Voici 5 écogestes que vous pouvez facilement réaliser en entreprise :

2:00 TEMPS DE LECTURE

Optimiser l'envoi et le stockage de courriels

Les écogestes en entreprise, ça ne se passe pas uniquement dans les locaux. Il faut aussi faire attention à l'utilisation d'internet, l'outil de communication numéro un aujourd'hui. Le gaspillage numérique est en effet une réalité qui a de plus en plus d'impact sur l'environnement de par la quantité de données qui doit sans cesse être stockée. Pour limiter cet impact, l'un des gestes les plus importants que l'on peut adopter au bureau est la gestion de ses courriels. Dans le monde professionnel, on reçoit des tonnes de courriels chaque jour qui sont pour la plupart peu pertinents. Prenez donc le soin de nettoyer régulièrement votre boîte courriel en supprimant les messages qui ne vous intéressent pas, de rationaliser le nombre de courriels que vous envoyez à vos collaborateurs et d'éviter au maximum les pièces jointes volumineuses.

Imprimer intelligemment et avec modération

Cela ne surprendra personne, mais une entreprise consomme énormément de papier au quotidien. Parmi la quantité de documents imprimés, il est souvent possible de faire de belles économies via des gestes simples. Dans un premier temps, plusieurs techniques peuvent être mises en place pour imprimer moins, comme optimiser la mise en page des documents en réduisant les marges et les interlignes, sélectionner uniquement les informations pertinentes avant l'impression ou bien encore privilégier l'impression recto-verso lorsque c'est possible. Afin d'économiser des cartouches d'encre, pensez également à imprimer en noir et blanc et de le paramétrer par défaut. Enfin, vous pouvez combiner tout cela en choisissant du papier recyclé et ainsi faire un geste supplémentaire pour l'environnement.

Bannir le gaspillage lors de la pause-café

Le quotidien au bureau, c'est aussi la traditionnelle pause-café permettant de se détendre et de discuter avec les collègues entre deux sessions de travail. Bien que ce moment soit toujours agréable, on y trouve beaucoup de mauvaises habitudes qui se sont installées avec le temps. Parmi elles, il y a notamment l'utilisation des gobelets en plastique, des emballages de sucre, des sachets de café et autres objets jetables. Tout cela est synonyme de gaspillage qui peut pourtant être évité très simplement. Par exemple, au lieu de boire votre café dans un gobelet en plastique, vous pouvez amener votre propre tasse au bureau. Par ailleurs, veillez également à bien effectuer le tri sélectif des déchets afin de permettre leur recyclage. C'est un écogeste aujourd'hui bien connu de tous, mais il est toujours bon de le rappeler.

Éviter les oublis avant de quitter le bureau

Lorsque vous quittez votre bureau, il faut avoir les mêmes réflexes que lorsque vous quittez votre logement. Par conséquent, il est primordial de ne jamais oublier d'éteindre tous les appareils électriques de votre espace de travail, notamment votre ordinateur. Il ne faut surtout pas les mettre en mode veille, car dans ce cas, il y aura toujours de l'énergie consommée inutilement. Si vous êtes le dernier à partir, vérifiez également que toutes les lumières soient bien éteintes. Pour maximiser vos chances d'éviter les oublis en entreprise, il peut être intéressant d'opter pour un système domotique permettant de centraliser l'alimentation de plusieurs appareils. Grâce à cela, il vous suffira d'appuyer sur un seul interrupteur pour tout éteindre, ce qui est très pratique.

Économiser l'énergie pour le chauffage et la climatisation

Lorsque plusieurs personnes se retrouvent au même endroit pour travailler, il est important que la température ambiante soit agréable. Toutefois, cela ne veut pas dire qu'il faut abuser du chauffage en hiver ou de la climatisation en été, qui représentent une grosse partie des dépenses énergétiques d'une entreprise. Privilégiez tout d'abord un bon aménagement des locaux afin de profiter au maximum des fenêtres et autres points d'aération. Ensuite, aérez astucieusement chaque pièce aux moments opportuns, comme par exemple tôt le matin ou le soir lors des périodes estivales. Enfin, il est également important d'avoir une bonne isolation des murs pour éviter les pertes thermiques et exploiter correctement l'énergie produite par le système de chauffage ou de ventilation.

Source : Hello Watt

ARS Solutions
6655, boul. Pierre-Bertrand, bureau 301, Québec (Québec) G2K 1M1
www.ars-solutions.ca | info@ars-solutions.ca | 418 872-4744