

MICROSOFT 365 DÉCOUVERTE | 2 jours

Code module : 878 - Version : 1

Durée : 2 jours (14 Heures)

Composition du groupe : De 1 à 12 personnes

Pré-requis : Connaissances informatiques de base, navigation internet, manipulation fichiers Windows.

Modalités pédagogiques disponibles :

- ☒ Intra présentiel (dans vos locaux)
- ☒ Intra en classe distancielle
- ☒ Inter présentiel
- ☒ Inter en classe distancielle

Public : Nouveaux utilisateurs Microsoft 365, Salariés en transition numérique, Personnels administratifs découvrant l'écosystème collaboratif moderne.

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en oeuvre

Objectifs pédagogiques :

- Naviguer dans l'écosystème Microsoft 365
- Gérer sa messagerie et son calendrier
- Collaborer avec Teams et SharePoint
- Partager et synchroniser des documents
- Utiliser les applications Office en ligne

Méthodes pédagogiques :

- Exposé
- Travail d'échanges avec les participants
- Etudes de cas, exercices
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluation
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'évaluation

Modalités de sanction :

Formation non certifiante
Remise d'une attestation de fin de formation

Intervenant :

- Formateur expérimenté, CV sur demande

Suivi de formation :

- Feuille de présence émarginée par demie-journée

Moyens et assistance pédagogiques en distanciel :

- Formation par visioconférence : type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique synchrone
- Matériel requis : ordinateur avec webcam, micro et casque ou hauts-parleurs + connexion internet
- Chaque participant doit disposer d'une adresse e-mail valide

Modalités et délais d'accès / pédagogiques :

- Délai de réponse à la demande de devis sous 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire.

Se former à Microsoft 365, ce n'est pas seulement « savoir utiliser Word et Excel », mais apprendre à exploiter tout un écosystème d'outils collaboratifs et intelligents qui améliorent à la fois la productivité individuelle et collective.

PROGRAMME

1- Écosystème Microsoft 365

- Présentation de l'écosystème M365
- Connexion et navigation dans le portail
- Outlook Web : messagerie moderne
- Calendrier partagé et planification

2- OneDrive et SharePoint

- OneDrive : stockage personnel cloud
- Partage et synchronisation de fichiers
- Introduction à SharePoint : sites d'équipe

3- Teams : collaboration

- Interface Teams et navigation
- Conversations et canaux
- Visioconférences et réunions
- Partage d'écran et collaboration temps réel

4- Applications collaboratives

- Word/Excel/PowerPoint Online
- Coédition et commentaires
- Sécurité et bonnes pratiques
- Projet : espace collaboratif équipe