

## FORMATION GOOGLE DOCS | NIVEAU 1 | 2 HEURES

Google Docs est une application de traitement de texte en ligne qui peut être utilisée gratuitement.

Elle est souvent comparée à Microsoft Word en raison de ses fonctionnalités de base similaires, mais avec l'avantage supplémentaire de la collaboration en temps réel et de la facilité d'utilisation.

Apprenez à créer, modifier et partager vos documents en ligne avec notre formation simple et efficace pour les débutants. Améliorez votre productivité et collaborez facilement avec vos collègues grâce à Google Docs.

Vous serez guidé pas à pas à travers des leçons interactives et des exercices pratiques pour vous aider à maîtriser les concepts clés.

### Organisation de la formation :

- ➔ Intra en présentiel (dans vos locaux)
- ✔ Intra en visioconférence
- ➔ Inter en présentiel
- ➔ Inter en visioconférence

**Code module :** 537

**Durée :** 2 heures

**Composition du groupe :** De 2 à 10 personnes

**Pré-requis :** Avoir un compte Gmail ou Google

**Public :** Tout salarié

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

### Objectifs pédagogiques :

- Créer un nouveau document et comprendre les différentes options de formatage disponibles dans Google Docs.
- Collaborer avec d'autres utilisateurs sur un document en temps réel et à voir les modifications apportées par d'autres collaborateurs.
- Partager un document avec d'autres utilisateurs et gérer les autorisations de partage.
- Insérer et formater du texte
- Ajouter des images et des graphiques
- Utiliser les outils de révision pour suggérer des modifications à un document, accepter ou rejeter des modifications et suivre les changements apportés par d'autres utilisateurs.

### Méthodes pédagogiques :

- Réflexion et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange
- Etudes de cas, exercices et mises en situation
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

### Modalités et délais d'accès :

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

### Suivi de la formation :

- Feuille de présence élargée par demie-journée

### Modalité d'évaluation :

- Questionnaire d'évaluation

### Moyens et assistance pédagogiques

(si formation à distance) :

- 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 internet valide

## P R O G R A M M E

### 1- Introduction

Présentation de la formation et des objectifs opérationnels  
Présentation de Google Docs et de ses fonctionnalités clés

### 2- Création et gestion de documents

Création d'un nouveau document  
Gestion des formats de texte, de police, de taille et de couleur  
Enregistrement et récupération de documents

### 3- Collaborer en temps réel

Partage d'un document avec d'autres utilisateurs  
Collaboration en temps réel sur un document  
Affichage des modifications en temps réel

### 4- Insertion et mise en forme de contenus

Insertion d'images et de graphiques  
Positionnement et redimensionnement des images et des graphiques  
Ajout de tableaux et de listes

### 5- Utilisation des outils de révision

Utilisation des outils de révision pour suggérer des modifications à un document  
Acceptation ou rejet de modifications proposées  
Suivi des changements apportés par d'autres utilisateurs

### 6- Conclusion et questions

Résumé des fonctionnalités clés de Google Docs  
Réponse aux questions des participants

537 - V1/20240301

### CABESTAN FORMATION

800 formateurs dans toute la France

☎ 03 63 78 43 17 ✉ [contact@cabestan-formation.fr](mailto:contact@cabestan-formation.fr)

<https://www.cabestan-formation.fr>

**Siège social :** 34 rue Victor Hugo - 90000 BELFORT

**SIRET :** 499 378 503 00027

**Déclaration d'activité :** 43900044490

Organisme agréé par plusieurs OPCO