

## FORMATION GOOGLE DOCS | NIVEAU 2 | 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.

Passez au niveau supérieur avec notre formation simple et efficace pour les utilisateurs avancés. 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 :** 538

**Durée :** 2 heures

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

**Pré-requis :** 1. Avoir un compte Gmail ou Google  
2. Avoir suivi le niveau 1

**Public :** Tout salarié

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

### Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Google Docs
- Savoir utiliser les styles personnalisés et les thèmes.
- Être capable d'utiliser les fonctionnalités avancées de collaboration pour faciliter le travail en équipe sur un document.
- Savoir utiliser les outils de recherche avancée pour trouver rapidement les documents nécessaires.
- Être capable d'installer des extensions comme les fonctions de publipostage
- Savoir utiliser les fonctions d'insertion d'éléments interactifs
- Être capable d'utiliser les fonctions de gestion des autorisations
- Savoir utiliser les fonctions de suivi des modifications

### 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 des fonctionnalités avancées de Google Docs

### 2- Gestion avancée des documents

Utilisation de modèles de documents pour gagner du temps  
Gestion avancée des dossiers pour organiser les documents  
Recherche avancée de documents pour trouver rapidement les fichiers nécessaires

### 3- Utilisation avancée des styles

Utilisation des styles personnalisés pour uniformiser la mise en forme du texte  
Création et utilisation de thèmes pour les documents  
Utilisation de la fonction de générateur de table des matières pour organiser les documents

### 4- Fonctionnalités avancées de collaboration

Utilisation des commentaires pour faciliter la collaboration sur un document  
Utilisation des listes déroulantes préformatées  
Gestion des autorisations pour contrôler l'accès au document  
Utilisation de la fonction de suivi des modifications pour suivre les changements effectués par les utilisateurs

### 5- Fonctionnalités avancées d'édition

Insertion d'éléments interactifs tels que des formulaires et des sondages  
Utilisation des fonctions de publipostage pour créer des lettres personnalisées  
Ajout de liens et de signets pour faciliter la navigation dans le document

### 6- Conclusion et questions

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

538 - 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