

Renforçons votre capital humain

Objectifs

Comprendre les services en ligne d'Office 365.
Maîtriser les applications online (Word, Excel, Powerpoint).
Partager, communiquer et recueillir des informations online.
Favoriser le travail collaboratif.

Formation préparant à la certification.

Pour la certification **ENI** un diplôme sera délivré mentionnant le score obtenu sur 1000 points qui indique votre niveau de compétences sur une technologie ou un logiciel donné. Les certifications sont sans échec.

Intervenant

Formateur, consultant spécialisé dans l'usage des outils bureautiques et dans la gestion d'entreprise, doté d'une riche expérience pédagogique et professionnelle.

Votre entrée en formation sera programmée suite à un entretien évaluant votre besoin en formation et en fixant l'ensemble des modalités.

Contenu de formation

Découverte de l'environnement

Présentation des applications et des services Office 365
Personnalisation de son espace Office
Gestion du profil avec Delve

L'environnement OneDrive

Gestion des fichiers OneDrive
Partage des fichiers OneDrive

L'environnement SharePoint

Fonctionnalités SharePoint
Éléments de base d'un site intranet SharePoint
Bibliothèques de documents/d'images
Utilisation d'un calendrier

L'environnement Skype

Description de la fenêtre Skype
Gestion des messages
Gestion des appels audio/vidéo
Réunion en ligne

L'environnement Outlook online

Envoi, réception et gestion des messages
Gestion des contacts
Utilisation de l'outil calendrier

L'environnement Planner

Présentation de l'outil collaboratif
Plannification

L'environnement Teams

Gestion des équipes
Envoi de message dans un groupe
Gestion de fichiers d'une équipe

les applications Online

Word, Excel, Powerpoint, OneNote Online

Modalités

Conditions requises :

Connaître les bases des outils office et du web.
Connaître l'environnement Windows.

Durée de la formation : 07h00

La durée peut être modulée en fonction des niveaux et objectifs des participants.

Moyens :

Méthode active basée sur la mise en pratique et apports théoriques.
Application sur poste informatique individuel. Apprentissage à l'aide d'un vidéo projecteur afin de visualiser sur écran les démonstrations.
Supports pédagogiques sous forme de mémo, remis à chaque participant.

Tarif : 350 € net de taxe / par personne.

Nous consulter pour un devis en intra-entreprise.

Fin de formation

Une fiche d'évaluation de compétences et une attestation de formation seront remises à la fin du stage à chaque stagiaire.
Accès au Certificat et aux résultats à l'issue de l'examen.
Votre niveau de compétences est immédiatement identifié.



1 à 8 personnes



En Inter | Acti formation

 Locaux conformes aux normes d'accessibilité

En Intra | Dans les locaux de l'entreprise



Les Plus

Ce module de formation est basé sur des outils pédagogiques illustrés de cas concrets, que vous conserverez, et sur de nombreux échanges avec le formateur.

Vos connaissances seront évaluées sur une production de documents tout au long du stage qui peut être validé par un test officiel délivrant une certification.

Toutes les certifications informatiques ENI sont reconnues par l'État français et éligibles au Compte Personnel de Formation. Les certifications **ENI** sont inscrites à l'inventaire du Répertoire Spécifique de France Compétences : **identifiant officiel RS 2110**. Code CPF aux certifications **ENI**: **235 770**

Référent formation :

François-Julien 06.50.84.18.75

Ludovic 06.33.74.72.10

