Programme de Formation

Formation Présentation Office 365

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

- Toute personne souhaitant apprécier les apports d'Office 365

Objectifs pédagogiques

- Prise en main des différents outils collaboratifs de la suite Office 365
- Distinguer les différents outils de la suite Office 365 et leurs principales fonctionnalités
- Utiliser une fonctionnalité principale de chaque outil présenté
- Associer l'utilité des outils au cadre de votre organisation
- Déterminer des axes d'amélioration organisationnel de votre quotidien grâce à Office 365

Description

Introduction

- Présentation de la formation Présentation Office 365 , des participants et de leurs attentes spécifiques

Présentation d'Office 365

- Vue d'ensemble des différents composants d'Office 365

Accéder et se connecter à Office 365

- Office 365 et la mobilité
- Accéder au portail
- Se connecter, se déconnecter
- Interface du portail

Utiliser Office et Office Online

- Découvrir Word Online, Excel Online, PowerPoint Online et OneNote Online
- Travailler à plusieurs sur un document via le Co-autoring Office et Office Online

Teams

- Plateforme collaborative
- Visioconférence
- Partage de fichier
- Gestion d'équipes

OneDrive

- Espace de stockage collaboratif
- En lien avec la suite Office 365
- Partage de fichier

One Note

- Saisir et importer l'information de différentes façons
- Organiser l'information
- Réutiliser et partager des notes

- synchroniser des notes avec OneDrive

Forms

- Créateur de formulaire, enquêtes
- Récupération des données sous fichier Excel
- Personnalisation
- Interaction facile avec les autres produits Office 365

Autres produits

- Yammer (réseau social d'entreprise)
- ToDo (tâches)
- Sway (Version modernisée et web de Powerpoint)
- Planner (Gestion et délégation des tâches)
- Bookings (Plateforme de prise de rendez-vous)

Bilan, évaluation et synthèse de la formation Présentation Office 365

Prérequis

- Pas de prérequis spécifique

Modalités pédagogiques

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme…
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet

Moyens et supports pédagogiques

- Un support de cours numérique ou papier sera remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation et de suivi

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz, un auto positionnement et/ou une certification.
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire