

OFFICE 365

2 ½ JOURNEES – 7 HEURES

But de la formation

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- De vous connecter à Office 365
- De retrouver vos fichiers
- De partager des documents
- De travailler à plusieurs sur le même document

Pré-Requis

Utiliser déjà la suite Office

Type de public

Toute personne qui migre vers Office 365

Effectif

De 1 à 8 participants

L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié

Date & lieu de formation

A définir avec le client

Accessibilité aux personnes handicapées

Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées

Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (Par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).

**Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation
Délai d'accès**

Feuilles de présence.

Questions écrites (QCM)

Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre

Formulaires d'évaluation de la formation.

Modalités selon pré requis et aucun délai

Méthodes et outils pédagogiques

Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins des clients.

La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client.

Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être : Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.

Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, ou chaises disposées en cercle sans table.

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

Formalisation à l'issue de la formation

Une attestation de formation sera transmise.

Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

PROGRAMME

Utiliser Office 365 pour ses documents

Comprendre le principe du Cloud

- Se connecter à Office 365
- Synchroniser ses fichiers entre OneDrive et l'Explorateur Windows
- Créer un dossier, déplacer des fichiers, charger des documents
- Restaurer une version antérieure d'un fichier

Partager des fichiers avec OneDrive

- Partager un fichier avec un autre utilisateur
- Maîtriser les paramètres de partage
- Travailler à plusieurs sur un document Office (coédition)

Utiliser Teams comme outil de communication

- Répondre / démarrer une conversation
- Mentionner quelqu'un
- Modifier ou supprimer des messages
- Partager un fichier dans une conversation

Travailler en équipe

- Créer des équipes et ajouter des membres
- Créer des canaux
- Gérer les équipes, les canaux et les membres

Teams, le travail en équipe

Organiser des réunions

- Démarrer une réunion audio et vidéo, publique ou privée
- Bonnes pratiques pour l'organisation des réunions
- Utiliser les récurrences et rappels
- Utiliser l'outil de Planification pour optimiser la programmation de réunions

Organiser une réunion

- Depuis Teams
- Depuis Outlook

Rejoindre une réunion

- Depuis une invitation
 - Depuis un message
-

Gérer ses fichiers

- Coéditer un fichier : bonnes pratiques pour collaborer
 - Vue des fichiers récents
 - Vue des téléchargements / Vue du OneDrive
-