

DATA-EVO

11 avenue De la Baltique
91140 Villebon- sur-Yvette
Email : data-evo@hotmail.com
Tel : +33615981524



Travailler en équipe à l'aide d'outils collaboratifs en ligne

Maîtriser les concepts et compétences essentiels nécessaires pour travailler efficacement en équipe à l'aide d'outils collaboratifs, tels que les concepts clés, la gestion du calendrier, l'utilisation d'outils de communication et le stockage des données.

Durée: 28.00 heures (4.00 jours)

Profils des apprenants

- Tous utilisateurs qui souhaite utiliser Office 365 ainsi que les applications intégrées.

Prérequis

- Le cas échéant, prérequis à l'entrée en formation : La certification ICDL - Travailler en équipe à l'aide d'outils collaboratifs en ligne est ouverte à tout professionnel souhaitant mobiliser la Collaboration en ligne dans son activité professionnelle, quel que soit son secteur ou niveau de formation initiale. La seule recommandation formulée concerne une familiarité de base avec l'environnement numérique (navigation, gestion de fichiers). La formation suivie doit obligatoirement porter sur un des logiciels actuellement couverts par la certification et consultable sur notre site internet. Logiciels couverts : Microsoft 365, Google Workspace

Accessibilité et délais d'accès

Nous vous invitons à contacter notre référent pédagogique et handicap Mr Baveck TATY BOUANGA au 06.05.98.15.24 afin d'évaluer notre capacité à vous accueillir ou à vous rediriger vers nos partenaires.

2 semaines

Qualité et indicateurs de résultats

Objectifs pédagogiques

- Se familiariser avec l'interface et les applications de Microsoft 365 Maîtriser la recherche et l'organisation efficaces des informations Gérer le stockage, le partage et la collaboration de fichiers sécurisés Optimiser la gestion de contenus et des tâches professionnelles Renforcer les compétences de communication et de présentation dynamiques Mettre en pratique les acquis par des ateliers et études de cas réels Atteindre le niveau le plus élevé possible en personnalisant les objectifs en fonction de votre projet et de votre niveau initial.

Contenu de la formation

Module 1: Introduction à Microsoft 365 Présentation générale de Microsoft 365.

- Exploration de la page d'accueil Microsoft 365.
- Navigation entre les différentes applications et services.
- Utilisation des paramètres de configuration de base.

Module 2: Recherche et Organisation des Informations

- Techniques de recherche dans Microsoft 365.
- Utilisation de Delve pour personnaliser l'accès aux informations.
- Organisation et gestion des ressources personnelles et partagées.

DATA-EVO

11 avenue De la Baltique
91140 Villebon- sur-Yvette
Email : data-evo@hotmail.com
Tel : +33615981524



Module 3: Stockage et Partage de Fichiers

- Introduction à OneDrive.
- Stockage et partage sécurisé de fichiers.
- Collaboration en temps réel.
- Utilisation de Microsoft Teams pour le partage de fichiers.
- Gestion des versions de documents en équipe.
- Accès rapide aux fichiers partagés.
- Présentation de SharePoint pour la centralisation des informations.
- Optimisation de la gestion des documents d'équipe.
- Sécurité des fichiers partagés.

Module 4: Organisation et Gestion de Contenu Structuration des informations sur SharePoint.

- Techniques pour une gestion efficace des ressources.
- Création de questionnaires et formulaires sur Forms. C
- Collecte et analyse des données recueillies.
- Gestion des tâches sur ToDo.
- Priorisation des activités professionnelles.
- Utilisation de Planner pour le suivi des projets.
- Organisation des tâches en équipe.
- Création et utilisation de listes sur Microsoft Lists.
- Suivi et gestion des informations importantes.
- Utilisation de OneNote pour centraliser les notes.
- Partage et collaboration d'idées en équipe.

Module 5: Communication et Présentation Utilisation de Teams pour communiquer efficacement.

- Collaboration en temps réel avec les membres de l'équipe.
- Création de rapports et présentations dynamiques sur Sway.
- Techniques pour captiver l'audience visuellement.

Module 6: Ateliers Pratiques et Études de Cas

- Mise en pratique des connaissances acquises à travers des ateliers.
- Études de cas pour résoudre des problématiques réelles en utilisant Microsoft 365.

Module 7: Évaluation et Conclusion Évaluation des compétences acquises lors de la formation.

- Conclusion et recommandations pour une utilisation optimale de Microsoft 365 dans un cadre professionnel collaboratif.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Mme Ouahida SZARATA se tient à votre disposition pour évaluer notre capacité à vous accueillir dans les meilleures conditions ; vous pouvez la joindre par téléphone au 06.51.37.59.74 ou par mail data-evo@hotmail.com

Moyens pédagogiques et techniques

- plateforme e-learning et supports du formateur pour les formations en présentiel

DATA-EVO | 11 avenue De la Baltique Villebon- sur-Yvette 91140 | Numéro SIRET : 91359665600011 |

Numéro de déclaration d'activité : 11910948891 (auprès du préfet de région de : AUBERVILLIERS)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

DATA-EVO

11 avenue De la Baltique
91140 Villebon- sur-Yvette
Email : data-evo@hotmail.com
Tel : +33615981524



Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- plateforme avec suivi de la progression et tests de préparation à la certification disponibles , attestation de compétences

Prix : 1550.00 TTC

150 euros de frais de présentation à la certificatio