

Objectif général

Le but de cette formation est d'offrir des connaissances complètes du pack Office365. Le stagiaire apprendra à :

- Utiliser Excel, Outlook, PowerPoint, Word et Access.
- Gérer des documents en ligne
- Gérer des équipes en ligne

Contenu de la formation

- Plate-forme de gestion collaborative de contenus : Gérer son profil utilisateur - Rechercher des personnes, des compétences - Organiser son espace de stockage en ligne - Utiliser et organiser un site d'équipe pour favoriser le travail collaboratif - Partager des fichiers et gérer les différentes versions
- Plate-forme de communication : Utiliser la messagerie instantanée pour communiquer en direct (tchat, appel audio, appel vidéo) - Organiser la liste des contacts - Organiser et participer à une réunion en ligne - Partager des informations pendant une réunion en ligne - Gérer l'historique des conversations - Utiliser la messagerie en ligne pour envoyer des messages, planifier des réunions, favoriser le travail collaboratif
- Applications de bureau en ligne : Gérer les fichiers dans les applications Online (ouvrir, enregistrer...) - Identifier les particularités des versions Online de Word, Excel, PowerPoint, par rapport aux versions On Premise - Partager des fichiers selon différentes méthodes et les co-éditer - Gérer des bloc-notes (sections, pages ...) - Partager des notes
- Application de gestion d'équipes : Gérer une équipe et un canal - Participer à des conversations au sein de l'équipe - Organiser et participer à une réunion - Partager des fichiers



Moyens pédagogiques et techniques

Mise à disposition d'un formateur qualifié en visioconférence.
Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
Quiz, simulations d'examen ENI

Supports

Ordinateur,
Connexion internet,
Outil de visioconférence,
Exercices et activités à effectuer avec le formateur et entre les cours

Moyens pédagogiques et techniques

Mise à disposition d'un formateur qualifié en visioconférence.
Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Réordonner des mots, Questions calculées
Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation

Certification

ENI



Niveau : débutant, intermédiaire et avancé, selon le résultat du test initial



Modalité : Distanciel, en visioconférence



Durée : pack de 5, 12 ou 19 heures de formation avec un formateur spécialisé + au moins 5 heures de travail individuel + 2 heures de passage de certification

Les + de cette formation

Frais de dossier offerts,
Certification offerte,
Cours individuels avec un formateur certifié, qui se dédie entièrement à votre projet

