

Microsoft 365 : To Do

TODO

To Do assure une gestion des tâches efficace et connectée, s'adressant aux professionnels soucieux d'optimiser leur temps. Découvrez comment To Do peut simplifier votre routine et augmenter votre productivité.

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Public Visé

Utilisateurs et administrateurs Microsoft 365

Pré Requis

Bonne connaissance de base des outils de Microsoft Office

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Prioriser vos tâches afin de travailler plus efficacement au bureau et en déplacement
Réduire votre stress en vous assurant de ne rien oublier
Assurer un suivi sur les responsabilités partagées

Méthodes pédagogiques

Beaucoup de tests et d'exemples concrets en lien direct avec les besoins des participants
Des techniques directement mobilisables dans le cadre de leurs fonctions
Formation axée sur la mise en pratique
Méthode participative
Réalisation de tâches courantes telles que la création de documents, le partage de fichiers et la collaboration sur des projets.
Résolution de problèmes et réponses aux questions des participants.

Parcours pédagogique

Utiliser To Do avec les tâches Outlook
Créer, supprimer et restaurer des listes
Personnaliser vos listes
Créer, supprimer et restaurer des tâches
Ajouter des échéances et des rappels à vos tâches
Ajouter des étapes, de l'importance, des notes et des balises à vos tâches
Paramétrer une tâche et instaurer une récurrence
Attribuer une tâche
Prioriser les tâches
Suivre l'avancée d'une tâche

Modalités de suivi

Moyens pédagogiques

1 ordinateur par stagiaire
Salle de formation claire, climatisée et spacieuse
Tableau blanc
Vidéo projecteur
Support de cours
Logiciel d'assistance des stagiaires à distance

Qualification Intervenant-e-s

Version : V1 - TODO-20241031

STRATEGIE INFORMATIQUE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 95970120697

Formateur.trice - Consultant.e spécialiste MS365

Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation diagnostique en amont : questionnaire d'auto-positionnement et recueil des attentes & besoins - Evaluation formative en cours de formation : exercices - Evaluation sommative en fin de formation : exercice/QCM - Bilan individuel des compétences acquises - Questionnaire de satisfaction à chaud - Questionnaire de satisfaction à froid

Modalités d'accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap, et en fonction des besoins spécifiques, un entretien avec notre référente handicap pourra être organisé. Vous pourrez vous exprimer en toute confidentialité et liberté sur votre handicap. Merci de noter ci-dessous si vous êtes en situation de handicap.

 **Durée** **Effectif**
3.50 Heures **0.5** Jour De 3 à 8 Personnes