

Microsoft 365 - Séminaire de présentation des outils MS 365

SEMINAIRE365

Présentiel - Synchrone

Public Visé

Tout utilisateur de la plateforme collaborative MS 365

Pré Requis

Utilisation régulière de l'environnement Windows, d'internet et des outils bureautiques

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Comprendre les fonctionnalités clés de Microsoft 365 et comment elles peuvent améliorer la productivité et la collaboration au sein de votre organisation.

Méthodes pédagogiques

Réponses aux questions des participants
Discussion sur les cas d'utilisation spécifiques et les meilleures pratiques

Parcours pédagogique

Partie 1 : Vue d'ensemble de Microsoft 365 (30 minutes)

Qu'est-ce que Microsoft 365 ?
Explication de la suite d'applications et de services inclus dans Microsoft 365.
Différence entre Microsoft 365 et les versions traditionnelles d'Office.
Avantages de Microsoft 365
Accessibilité depuis n'importe quel appareil connecté à Internet.
Collaboration en temps réel et outils de communication intégrés.
Sécurité et conformité des données.

Partie 2 : Applications Principales de Microsoft 365 et cas pratiques et d'usage (2 heures30)

Word, Excel, PowerPoint
Fonctionnalités on line.
Collaboration en temps réel et partage de documents.
Outlook, Calendrier, Teams, Loop, Booking
Gestion des emails et des calendriers avec Outlook.
Communication et collaboration avec Teams
Offre aux équipes de réfléchir, de planifier, et de créer ensemble avec Loop
Planification des rendez-vous simple et rapide avec Booking
OneDrive et SharePoint
Stockage et partage de fichiers avec OneDrive.
Gestion des documents et collaboration d'équipe avec SharePoint.
Forms
Créer, publier, distribuer, analyser des formulaires personnalisés
Sway
Création et partage de rapports interactifs, de récits personnels, de présentations, etc.
Project
Suivi de projets
Planner
Organisation du travail d'équipe
To Do
Organisation des tâches personnelles
Lists
Création de listes pour gérer la routine de travail
Viva Engage
Le réseau social de l'entreprise

Moyens pédagogiques

Version : V1 - SEMINAIRE365-20241031

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

Stratégie Informatique

Guadeloupe : Immeuble la Coupole, Grand-Camp 97142 ABYMES Tél : 05 90 83 06 18 Fax : 05 90 83 46 71
Martinique : Immeuble Sera n°6, Zone de Manhity 97232 LAMENTIN Tél : 05 96 57 40 20 Fax : 05 96 51 60 53
SARL AU CAPITAL DE 7775€ - SIRET 352 717 193 00044-APE 6202 A

1 ordinateur par stagiaire
Salle de formation claire, climatisée et spacieuse
Tableau blanc
Vidéo projecteur

Qualification Intervenant-e-s

Formateur.trice - Consultant.e spécialiste de MS 365

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** **3.00** Heures **0.5** Jour **Effectif** De 3 à 8 Personnes