

## PACK OUTILS COLLABORATIFS MICROSOFT

### CONDITIONS D'ADMISSION PUBLIC

Tout collaborateur d'entreprise souhaitant maîtriser les fonctionnalités des outils clés de Microsoft 365

Entretien en ligne, tests de positionnement en ligne et vérification des prérequis

### PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance de base des outils Office

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION

- Groupe de 5 à 10 personnes
- Cours en présentiel en face à face.
- Si cours particulier, accès dès validation du financement / Si cours collectifs, accès dès ouverture d'un groupe (minimum 5 personnes) et validation du financement

### VERIFICATION DES PRE-REQUIS

- Vérification des prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en réalisant un test après votre inscription et avant le démarrage de la formation
- Quiz pour tester les connaissances de départ des participants

Code  
POC

Durée  
14 heures

Tarif inter\*  
700 €  
HT

*\*100 % en présentiel*

### OBJECTIFS

- Identifier les outils, comprendre et appliquer les usages adéquats
- Devenir autonome dans l'utilisation des outils Microsoft 365 (Team, OneDrive, OneNote, Outlook...)
- Collaborer efficacement au sein des équipes et de la structure professionnelle

### PROGRAMME

#### CONTENU

#### 1. Découvrir les services de Microsoft 365

- Présentation des outils collaboratifs Microsoft 365 et comparer les apports de Microsoft avec les logiciels classiques
- Tour d'horizon des outils collaboratifs (Teams, OneDrive, OneNote, Outlook...)
- Différence entre stockage local et cloud (vulgarisation pour les débutants)

#### 2. OneDrive

- Stocker, partager et synchroniser les fichiers
- Comprendre le concept OneDrive
- Utiliser OneDrive en explorant ses interfaces, ses méthodes de création et de gestion des documents, ses options de recherche et de restauration de fichiers
- Comment partager des fichiers avec OneDrive
- Trier et filtrer la liste des fichiers

#### 3. OneNote

- Logiciel de prise de notes, création de notes
- Partager un bloc-notes numérique Outlook : Organiser les courriels, gestion du calendrier et des tâches
- Utiliser le calendrier Outlook pour gérer son planning et le partager

#### 4. Microsoft Teams

- Travail collaboratif et d'échanges instantanés en équipe (gestion de l'équipe, rôle des différents membres de l'équipe, utiliser les balises, comprendre les différents canaux (standard, privés, partagés)
- Gérer ses fichiers Outlook
- Bien utiliser les conversations (à 2 ; à plusieurs)
- Rechercher des fichiers Teams dans OneDrive Outlook
- Connaître et maîtriser les outils de messagerie Outlook de Microsoft 365
- Se connecter à d'autres applications de Microsoft 365
  - Démonstration pratique : se connecter et naviguer dans l'interface Microsoft 365

## 5. Approfondissement et pratiques collaboratives à partir de Teams

- Fonctionnalités clés de Teams : messagerie, canaux, réunions en ligne
- Partager les fichiers plus rapidement et facilement avec Teams
- Organiser des réunions via l'application Teams
- Favoriser les échanges entre collaborateurs grâce à Teams
- Bien utiliser les publications, organiser et animer une réunion (planification, invitation et partage du contenu document, vidéo)
- Improviser un sondage avec Forms pendant la réunion,
- Promouvoir une utilisation inclusive et accessible de Teams en intégrant les fonctionnalités de sous-titres et de traduction

## Bilan et clôture

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES

### Intervenant :

L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation

### Méthodes et techniques pédagogiques :

Pédagogie innovante, méthode active

### Moyens pédagogiques utilisés :

Exposés interactifs avec illustrations et vidéos - Ecran synchronisé avec le tableur Excel du formateur en mode démonstration - Mises en application - Exercices sur les items des séquences Quiz et sondage interactifs en ligne pour tester les connaissances

### Supports pédagogiques utilisés :

PowerPoint du déroulé du programme avec diaporamas, schémas imagés, graphiques, capsules vidéo

### Outils :

Ordinateur portable par participant et accès au logiciel version MS 365, outils numériques, Kahoot, Google forms Quizzy (quiz en ligne), Padlet, documents numériques supports pour les exercices

## MODALITE D'EVALUATION / MODALITES DE VALIDATION

Évaluation formative des compétences acquises tout au long du parcours

Questionnaires d'évaluations en fin de séance et en fin de formation

Questionnaire de satisfaction

Evaluation sommative avec passage de la certification ICDL (RS6562) - à partir de 75 % de bonnes réponses, le module est réussi

Attestation de formation

## MODALITE ET CONDITIONS D'ACCES

Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant) Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires

Contact Nice : Yamina ABDA – [formationnice@ecole-esccom.com](mailto:formationnice@ecole-esccom.com)

Contact Cannes : Pascale SOLIMEIS – [formationcannes@ecole-esccom.com](mailto:formationcannes@ecole-esccom.com)

## FINANCEMENT

Les solutions de financement

OPCO et financement de la formation

Les opérateurs de compétences (OPCO) travaillent avec ESCCOM FORMATION depuis de nombreuses années. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. Pour plus d'information, une équipe de formation de Cannes & Nice vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.



**ESCCOM FORMATION PROFESSIONNELLE** – 2 avenue Brown Séquard- 06000 Nice – Tél : 04.93.53.55.55

6 boulevard Carnot 06400 CANNES - Tél : 04.92.98.08.29

S.A.S. au capital de 3 048.53 €- RCS Nice 383 704 319 - Code APE : 8542 Z - Siret : 38370431900037 N° TVA intracommunautaire : non assujetti

à la TVA CGI 261-4.4°- N° de déclaration d'existence : 93060405906

Actions de formation inter-entreprise - intra-entreprise