

Programme – M365, la suite collaborative

Maîtriser les outils essentiels à une collaboration en tout lieu et en tout temps.



Durée : 3,5 heures



Session : présentielle – FOAD - mixte

PSH

**Aménagements
& compensations**



**Tarifs : Intra : de 540€ à 690€ (nb de sessions)
Inter : 150€ (FOAD uniquement)**

Contact : contact@formacadre.com

[Renseigner le formulaire de pré-inscription](#)

M365, la suite collaborative

La formation « **M365, la suite collaborative** », en format court de 3 heures 30 minutes, est ouverte à tous sans prérequis. Elle permet à chaque utilisateur de maîtriser les outils essentiels à une collaboration en tout lieu et en tout temps.

Délais d'accès à la formation : De 2 à 6 semaines en fonction du financement demandé. Contactez-nous par email ou téléphone pour informations, devis et inscriptions.



Public, prérequis & accessibilité

Aucun prérequis ou profil n'est demandé, cette session de formation concerne toutes les personnes souhaitant maîtriser les outils.

Accessibilité : l'OF étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap en fonction du lieu choisi.

Moyens pédagogiques, techniques & humains

La formation est proposée en présentiel, FOAD ou mixte, et en FOAD Inter uniquement. Nos sessions, interactives et ludiques, permettent une implication forte des apprenants et l'atteinte des objectifs fixés.

Les participants travaillent directement sur leur ordinateur afin de prendre en main les outils dans les conditions les plus proches de leur quotidien. En fin de session, un questionnaire en ligne pour tester les connaissances acquises est proposé, puis corrigé afin de laisser la place aux questions des apprenants.

Notre intervenant est formé et certifié solutions Microsoft.



Contenus

Objectifs

+ Session de formation : 3,5 heures

M1 : Introduction à la formation (15min)

La formation commence par une présentation de la suite Office et de la navigation entre les différents outils. Les apprenants paramètrent leur profil individuel.

M2 : Collaborer dans le Cloud (1h30)

Créer un carnet One Note; Partager un document avec d'autres utilisateurs; Travailler à plusieurs en même temps sur un même document; Exploiter les caractéristiques de l'application de bureau OneDrive

M3 : Découvrir les outils dédiés aux équipes (1h30)

Créer un site d'équipe avec Sharepoint; Partager des fichiers, des données, des actualités et des ressources; Informer les membres de son équipe et lancer une conversation sur Teams; Coéditer du contenu sur Teams.

M4 : Conclusion (15min)

Questionnaire en ligne : réalisation et correction, questions

M1 : Utiliser les possibilités de partage.
Compétence acquise : Gérer son profil

M2 : Savoir collaborer dans le cloud. Compétence acquise : Utiliser OneNote

M3 : Maitriser les outils dédiés aux équipes.
Compétences acquises : Utiliser Sharepoint & Teams

M4 : Valider les compétences