

Formation Microsoft 365 : Découvrir la plateforme et ses intérêts

 2 jours/14 Heures 365-PRS 6 pers. max 800,00€ HT (inter-entreprises)

Objectif

Explorer les applications de la plateforme Microsoft 365 : OneDrive, Teams, OneNote, SharePoint, Outlook... Acquérir une compréhension initiale et se familiariser avec la plateforme.

Pré requis

Pour participer à la formation Microsoft 365, vous devez disposer de connaissances Windows et en bureautique.

Moyens Pédagogiques

En présentiel, la formation se déroulera dans une salle équipée d'ordinateurs avec les logiciels nécessaires. Les participants peuvent également se munir de leur propre ordinateur s'ils le souhaitent, à condition de disposer de la bonne version de l'outil. Après la mise en place d'un questionnaire de positionnement préalable en ligne et, si besoin, d'un entretien avec notre équipe quelques jours avant la formation, les participants recevront une convocation et pourront bénéficier d'activités pédagogiques tout au long de la formation : ateliers et mise en œuvre de cas pratiques. Ces activités pratiques seront établies par le formateur sur une durée d'environ 30 à 50% du temps de formation, le reste étant consacré à la théorie. Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par mail et par téléphone auprès de notre équipe du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 (coordonnées en pied de page)

Encadrement

Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par A Bonne Ecole.

Evaluation

Des évaluations font partie de cette Formation Microsoft 365 sous forme de : tests réguliers de connaissances, cas pratiques, certification ou validation par un diplôme à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés.

Moyens suivis

Feuille de présence, élargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique (si classe virtuelle).

Personnes en situation de handicap

Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en œuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière. Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
 - Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,
 - Nos postes informatiques peuvent être paramétrés de manière à permettre leur utilisation par des personnes ayant un déficit visuel.
- Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation : contact@abonneecole.fr

01 Découvrir la plateforme Microsoft 365 (ex-office 365)

- Présenter Microsoft 365
- Expliquer leur approche à long terme
- Définir la stratégie et les ambitions Microsoft avec Microsoft 365
- Connaître le vocabulaire M365

02 Identifier l'évolution des méthodes de travail

- Produire efficacement
- Créer des documents, du contenu avec les outils bureautiques office
- Digitaliser ses notes et les partager
- Rechercher et organiser efficacement ses documents et notes

03 Décrire le panorama et découvrir les fonctionnalités des applications

- Stocker avec OneDrive, SharePoint,
- Vérifier les activités avec Delve
- Collaborer avec Teams
- Créer avec OneNote, Word, Excel, Powerpoint
- Communiquer avec Outlook
- Organiser avec ToDo, Planner, Bookings
- Participer avec Viva Engage
- Partager avec Sway, Stream
- Sonder avec Forms
- Visualiser et analyser avec Power BI
- Automatiser avec Power Automate, Power Apps
- Comprendre avec Viva Insights

Formation Microsoft 365 : Découvrir la plateforme et ses intérêts

 2 jours/14 Heures 365-PRS 6 pers. max 800,00€ HT (inter-entreprises)

04 Observer l'application OneDrive

- Comprendre les intérêts de OneDrive
- Créer et stocker d'un document
- Situer les paramètres de OneDrive
- Modifier un document
- Partager et sécuriser un document
- Synchroniser les documents avec son poste de travail
- Définir ce qui doit être stocké (ou pas) sur OneDrive

05 Stocker avec OneDrive, SharePoint, Delve

- Enregistrer dans une bibliothèque de documents SharePoint
- Accéder aux versions
- Différencier OneDrive (personnel) vs SharePoint (collaboration)
- Accéder à un espace d'équipe SharePoint

06 Collaborer Microsoft Teams : collaborer et gagner en performance

- Présenter l'interface
- Collaborer avec Teams
- Comprendre les intérêts Teams
- Observer Teams en ligne, Teams sur poste de travail, Teams sur mobile
- Comprendre Teams et la collaboration d'équipe (statut, équipes, canaux, conversations, invités...)
- Gérer des projets avec Teams
- Créer une réunion Teams : l'importance de l'audio et vidéo
- Organiser, gérer, enregistrer, diffuser vos réunions
- Partager et co-construire dans Teams : sous-groupes, écran, WhiteBoard, outils utiles
- Rechercher un élément dans Teams
- Découvrir la bibliothèque des applications Teams
- Aller plus loin avec Teams

07 Outlook et les interactions collaboratives

- Communiquer avec Outlook
- Maîtriser quelques astuces
- Découvrir l'évolutions régulières d'Outlook M365 et l'intégration Teams
- Relier Outlook et Viva insights

08 Pratiquer avec les applications Microsoft 365

- OneNote
- Word
- PowerPoint
- Excel
- Power Bi Desktop
- ToDo
- Planner = Tasks par planificateur dans Teams
- Bookings
- Viva Engage
- Sway
- Stream
- Forms
- Power Automate
- Power Apps
- Viva Insights
-