

Formation SharePoint Online, Concepteur

Présentation

Cette formation permet aux concepteurs de sites SharePoint Online de maîtriser la création, la structuration et la personnalisation de sites collaboratifs dans Microsoft 365. Elle couvre la gestion des contenus, la configuration des composants web, la sécurité, ainsi que l'intégration avec d'autres outils Microsoft.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Comprendre l'architecture et les usages de SharePoint Online.
- Concevoir des sites d'équipe et de communication adaptés aux besoins métiers.
- Gérer les contenus, les métadonnées et les composants web.
- Appliquer les bonnes pratiques de sécurité et de gestion des accès.
- Intégrer SharePoint avec les outils Microsoft 365 (Teams, OneDrive, Power Automate).

Prérequis

- Connaissance de base de Microsoft 365.
- Aisance avec les outils bureautiques et la navigation web.

Public

- Concepteurs de sites SharePoint
- Responsables de communication interne
- Référents métiers ou chefs de projet digital
- Administrateurs fonctionnels Microsoft 365
- Consultants en transformation numérique

Programme de la formation



Module 1 : Conception de sites et gestion des contenus

Chapitre 1 : Introduction à SharePoint Online

- Architecture dans Microsoft 365
- Types de sites : équipe, communication, hub
- Cas d'usage : intranet, gestion documentaire, collaboration

Atelier

- Exploration de l'interface SharePoint et identification des composants clés

Chapitre 2 : Création et personnalisation de sites

- Création d'un site d'équipe ou de communication
- Structure des pages : sections, zones, composants web
- Personnalisation de l'apparence (thèmes, logos, navigation)

Atelier

- Création d'un site d'équipe avec page d'accueil personnalisée

Chapitre 3 : Gestion des contenus

- Bibliothèques de documents : versioning, coédition, métadonnées
- Listes personnalisées : colonnes, affichages, formulaires
- Utilisation des composants web : actualités, liens, événements, intégrations

Atelier

- Création d'une bibliothèque avec affichage conditionnel et composants dynamiques

Module 2 : Sécurité, automatisation et bonnes pratiques

Chapitre 4 : Gestion des accès et sécurité

- Groupes Microsoft 365 et SharePoint
- Niveaux de permission : lecture, modification, contrôle total

- Partage externe et restrictions d'accès

Atelier

- Mise en place d'un modèle de sécurité pour un site projet

Chapitre 5 : Automatisation et intégration

- Introduction à Power Automate pour SharePoint
- Scénarios simples : notifications, approbations, archivage
- Intégration avec Teams, OneDrive, Outlook

Atelier

- Création d'un flux d'approbation de document avec Power Automate

Chapitre 6 : Bonnes pratiques de conception

- Structuration des sites et navigation
- Nommage, cycle de vie des contenus, archivage
- Suivi d'usage et rapports d'activité

Atelier

- Audit d'un site SharePoint et recommandations d'amélioration

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes. Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétences.

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique contextualisées.
- Progression pédagogique structurée, de la compréhension à la mise en œuvre opérationnelle.
- Pédagogie immersive favorisant une mise en application immédiate des compétences.
- Formation interactive et participative s'appuyant sur des ateliers pratiques, études de cas et échanges collectifs (+ 60 % du temps de formation.)
- Séquences pédagogiques rythmées et évaluations formatives régulières pour renforcer l'ancrage des apprentissages.
- Supports de cours, ressources documentaires et références mis à disposition par le formateur

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation *(évaluation en ligne dans l'extranet apprenant)*

- Recueil des besoins et des attentes des participants.
- Auto-positionnement permettant d'évaluer le niveau initial des apprenants.

Tout au long de la formation

- Évaluations continues réalisées par le formateur à travers des questions orales, exercices, QCM, études de cas et mises en situation pratiques.

À l'issue de la formation *(évaluations en ligne dans l'extranet apprenant)*

- Auto-positionnement afin de mesurer l'acquisition des compétences visées.
- Validation de l'acquisition des compétences par le formateur
- Questionnaire de satisfaction « à chaud » à l'issue de la formation
- Questionnaire de satisfaction "à froid", 45 jours après la formation afin d'évaluer l'ancrage des acquis et leur mise en application en situation professionnelle.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.