

Formation Microsoft 365, Fondamentaux de SharePoint

Présentation

Découvrez les principaux outils de Microsoft 365 et leurs avantages dans le cloud. Apprenez à utiliser OneDrive, Office Online, OneNote, Outlook Online, SharePoint et Teams pour stocker, partager et collaborer efficacement sur des fichiers en temps réel. Maîtrisez la gestion des documents et l'organisation de votre travail en équipe.

Durée : 7,00 heures (1 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Découvrir MS 365
- Découvrir les liens entre les différents outils de MS 365
- Gérer des documents dans un SharePoint

Prérequis

- Un minimum de connaissance de la suite Office et Outlook

Public

- Tout public

Programme de la formation

Jour 1

Module 1 - Introduction aux fondamentaux

- Présentation des objectifs de la formation.
- Découverte des concepts de base.

Module 2 - Mise en pratique initiale

- Ateliers pratiques guidés.



- Études de cas simples.

Jour 2

Module 3 - Approfondissement des compétences

- Analyse de situations complexes.
- Techniques avancées.

Module 4 - Méthodologies et outils

- Introduction aux outils spécialisés.
- Stratégies d'optimisation.

Certification

Cette formation permet d'obtenir la certification reconnue par le secteur professionnel.

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 compétence.

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.