

Formation Microsoft 365 Identity and Services (MS-102), Préparation à la certification

Présentation

Utiliser les fonctionnalités de Microsoft 365 pour accéder aux applications Office et à sa messagerie aussi bien en local que via le cloud, collaborer, profiter de la fonction vidéoconférence, etc. Les fonctionnalités de MS 365 permettent certes de larges possibilités aux utilisateurs, mais les administrateurs Windows Entreprise ne sont pas oubliés puisqu'ils disposent d'outils destinés à simplifier, en particulier, la gestion de ces utilisateurs ainsi que celle des services.

En participant à cette formation de 5 jours, vous développerez vos compétences théoriques et pratiques en matière de gestion des identités et des services Microsoft 365. Vous apprendrez à mettre en œuvre l'infrastructure Microsoft 365, à configurer Azure AD, à gérer les comptes et les droits des utilisateurs. De plus, vous réaliserez des synchronisations d'annuaires, déploierez des applis Office 365 et serez capable de gérer l'accès et l'authentification sur MS 365.

Grâce à cette formation Microsoft 365, vous serez préparé pour le passage de l'examen MS-102 compris dans notre offre. Cet examen est un prérequis pour obtenir le titre de Microsoft Certified: Identity and Access Administrator Associate.

Durée : 35,00 heures (5 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

Au cours de cette formation Microsoft 365 identités et services, vous atteindrez les objectifs de compétences suivants :

- Déployer et gérer un ou plusieurs locataires Microsoft 365
- Implémenter et gérer les identités et les accès avec le service Microsoft Entra ID
- Garantir la sécurité et lutter contre les menaces à l'aide de Microsoft 365 Defender
- Gérer la conformité avec Microsoft Purview
- Réussir l'examen MS-102 et obtenir la certification Microsoft Certified: Identity and Access Administrator Associate.



Prérequis

Suivre la formation Microsoft 365 identités et services nécessite les prérequis suivants :

- Avoir suivi une formation de base d'administrateur Windows
- Maîtriser le service Domain Name System (DNS)
- Avoir une expérience pratique de base avec les services Microsoft 365
- Connaître les bonnes pratiques en matière de gestion des systèmes informatiques
- Savoir utiliser les fonctions de PowerShell.

Public

Cette formation s'adresse aux publics suivants :

- Toute personne souhaitant devenir administrateur Microsoft 365 et qui dispose déjà de compétences spécifiques liées à un rôle.

Programme de la formation

Module 1 – Déploiement et gestion des locataires Microsoft 365

Implémenter et gérer un locataire

- Création du locataire
- Gestion des domaines
- Configuration des paramètres (sécurité, confidentialité, profil)
- Supervision des services et gestion des incidents
- Configuration des notifications d'état des services
- Suivi de l'adoption et de l'utilisation

Administrer les utilisateurs et les groupes

- Création et gestion des utilisateurs
- Gestion des utilisateurs invités
- Gestion des contacts
- Gestion des groupes, incluant les groupes Microsoft 365
- Attribution et suivi des licences
- Gestion groupée via PowerShell

Administrer les rôles

- Gestion des rôles dans Microsoft 365 et :contentReference[oaicite:0]{index=0}
- Gestion des rôles pour :contentReference[oaicite:1]{index=1} et :contentReference[oaicite:2]{index=2}
- Délégation via unités administratives
- Mise en place de la gestion des identités privilégiées (PIM)

Module 2 – Gestion des identités et des accès**Synchronisation des identités**

- Préparation avec IdFix
- Mise en place de la synchronisation avec Microsoft Entra Connect
- Gestion de la synchronisation d'annuaires
- Supervision avec Entra Connect Health
- Résolution des incidents de synchronisation

Gestion de l'authentification

- Méthodes d'authentification (Windows Hello, Authenticator)
- SSPR (Self-Service Password Reset)
- Protection des mots de passe
- Mise en place du MFA
- Analyse et résolution des incidents

Sécurisation des accès

- Stratégie de protection des identités
- Mise en place de la protection via Entra
- Conception des politiques d'accès conditionnel
- Déploiement et gestion des politiques

Module 3 – Sécurité et gestion des menaces

Supervision sécurité avec Microsoft 365 Defender

- Analyse et amélioration du Secure Score
- Gestion des incidents et alertes
- Analyse des rapports sécurité et conformité
- Réponse aux menaces identifiées

Protection de la messagerie et collaboration

- Configuration des politiques de sécurité
- Analyse et réponse aux menaces (phishing, attaques)
- Simulation d'attaques (campagnes)
- Gestion des comptes compromis

Protection des endpoints

- Intégration des périphériques
- Configuration de Microsoft Defender for Endpoint
- Gestion des vulnérabilités
- Analyse des risques et remédiation

Module 4 – Conformité et gouvernance des données

Protection de l'information

- Gestion des données sensibles (mots-clés, regex)
- Mise en place des politiques de rétention
- Gestion des étiquettes de confidentialité

Prévention des pertes de données (DLP)

- Mise en place de la DLP sur les workloads
- Extension aux endpoints
- Analyse et gestion des alertes DLP

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

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Équilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

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

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Évaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.

- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

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