

## Formation SharePoint Online, Concepteur Avancé

### Présentation

Cette formation avancée s'adresse aux concepteurs de sites SharePoint Online souhaitant aller au-delà des fonctionnalités de base. Elle permet de maîtriser la structuration avancée des sites, la gestion des métadonnées, la personnalisation via les composants web, l'automatisation avec Power Platform, et les bonnes pratiques de gouvernance.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Concevoir des architectures de sites complexes et interconnectées (sites hub, navigation globale).
- Gérer des contenus avancés avec des métadonnées, types de contenu et modèles.
- Personnaliser les pages avec des composants web dynamiques.
- Automatiser des processus métiers avec Power Automate et Power Apps.
- Appliquer les bonnes pratiques de gouvernance, sécurité et maintenance.

### Prérequis

- Avoir suivi une formation de niveau concepteur SharePoint ou avoir une expérience équivalente.
- Maîtrise des fonctionnalités de base de SharePoint Online (sites, bibliothèques, listes, droits).

### Public

- Concepteurs de sites SharePoint expérimentés
- Responsables de la gouvernance collaborative
- Administrateurs fonctionnels Microsoft 365
- Consultants en transformation digitale
- Chefs de projet intranet ou digital workplace



## Programme de la formation

### Module 1 : Structuration avancée et gestion des contenus

#### Chapitre 1 : Architecture avancée de SharePoint Online

- Sites hub : création, association, navigation globale
- Structuration multi-sites : hiérarchie, cohérence, navigation croisée
- Modèles de site personnalisés

#### Atelier

- Création d'un site hub avec plusieurs sites associés et navigation centralisée

#### Chapitre 2 : Gestion avancée des contenus

- Types de contenu : définition, héritage, déploiement
- Colonnes de site et métadonnées gérées
- Modèles de bibliothèque et de liste

#### Atelier

- Création d'un type de contenu réutilisable avec métadonnées et affichages personnalisés

#### Chapitre 3 : Personnalisation des pages

- Composants web dynamiques : actualités ciblées, contenus filtrés, intégrations externes
- Utilisation de la recherche de contenu (Content Search Web Part)
- Pages modernes vs classiques : limites et possibilités

#### Atelier

- Création d'une page d'accueil dynamique avec composants filtrés par métadonnées

## Module 2 : Automatisation, intégration et gouvernance

### Chapitre 4 : Automatisation avec Power Platform

- Introduction à Power Automate : déclencheurs, actions, connecteurs
- Scénarios d'automatisation : validation, notification, archivage
- Introduction à Power Apps : création d'interfaces personnalisées pour SharePoint

#### Atelier

- Création d'un flux d'approbation de document + formulaire personnalisé avec Power Apps

### Chapitre 5 : Sécurité, gouvernance et bonnes pratiques

- Gestion des permissions avancées : héritage, groupes, partage externe
- Bonnes pratiques de nommage, structuration, archivage
- Suivi d'usage, rapports d'activité et conformité

#### Atelier

- Mise en place d'un modèle de gouvernance pour un site d'équipe avec audit de sécurité

## 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.
- Evaluation 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.