

Microsoft 365 - Utiliser les outils collaboratifs : Teams, Planner, Delve

Hard Skills : Bureautique - Informatique -Comptabilité - Gestion

Bureautique

Référence : 1-365-COLL

Durée : 1 jour

Présentiel ou en classe à distance

Tarif Inter : 550 € Prix HT jour / personne

Tarif Intra : 1100 € Prix HT jour / groupe

Formation éligible au CPF **TOP VENTE**

Mise à jour : 21/12/2021

Durée de validité : du 01/01/2025 au 31/12/2025

Objectifs

Maîtriser la création, le stockage, le partage des documents en ligne à partir des outils collaboratifs : OneDrive, Microsoft Teams, Planner, OneNote...

Prérequis

Utiliser les outils de base de Microsoft 365

Contenu pédagogique

Démarrer avec Office 365

- Vue d'ensemble
- Se connecter / se déconnecter du portail
- Interface du portail

OneDrive - Stocker, partager, synchroniser

- Présentation de OneDrive
- Créer et gérer les fichiers et dossiers
- Partager un fichier ou un dossier
- Synchroniser / désynchroniser des fichiers

Microsoft Teams

- Vue d'ensemble
- Intégration des équipes
- Equipes et canaux
- Configuration / Connexion
- Premiers Pas
- Conversation, Activité, Notification et Recherche

Gérer ses plannings

- Créer un plan
- Ajouter des tâches et leur affecter des dates
- Ajouter des personnes et leur affecter des tâches
- Ajouter des compartiments
- Trier les tâches au sein des compartiments
- Collaborer avec votre équipe
- Joindre des fichiers, des photos ou des liens
- Ajouter une liste de vérification à une tâche
- Définir une image d'aperçu pour une tâche
- Ajouter des commentaires à des tâches
- Marquer vos tâches avec des étiquettes

- Définir et mettre à jour l'avancement des tâches
- Marquer des plans comme favoris
- Afficher le tableau de bord
- Afficher l'avancement de votre plan
- Afficher l'ensemble de vos plans et tâches
- S'abonner aux mises à jour du plan
- Recevoir des messages sur vos tâches et plans
- Supprimer une tâche ou un plan

OneNote - Organiser et réutiliser vos notes

- Présentation OneNote
- Saisie des informations
- Organiser l'information
- Réutiliser et partager

Power Automate - gérer les alertes automatiquement

- Vue d'ensemble
- Mettre en œuvre un modèle de flux

Yammer - votre réseau social d'entreprise

- Vue d'ensemble
- Création d'un groupe

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentelle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification [RS6197 - Tosa Plateforme Collaborative Office 365 - France Compétences \(francecompetences.fr\)](https://francecompetences.fr/).

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Nos sessions INTER 2025

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Nos sessions INTRA 2025

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55