

Office 365

Microsoft 365 - Formation individuelle à distance 14H - Certification TOSA Office 365

Durée: 14.00 heures (jours)

Profils des stagiaires

- TOUT PUBLIC

Prérequis

- AUCUN

Objectifs pédagogiques

- Gestion collaborative
- Communication
- Bureau en ligne
- Gestion d'équipe
- Connaître les outils collaboratifs

Contenu de la formation

- Bilan de niveau
- Microsoft 365 : principales fonctionnalités
 - • Gestion collaborative : Gérer son profil utilisateur Rechercher des personnes, des compétences Organiser son espace de stockage en ligne Utiliser et organiser un site d'équipe pour favoriser le travail collaboratif Partager des fichiers et gérer les différentes versions
 - • Communication : Utiliser la messagerie instantanée pour communiquer en direct (tchat, appel audio, appel vidéo) Organiser la liste des contacts Organiser et participer à une réunion en ligne Partager des informations pendant une réunion en ligne Gérer l'historique des conversations Utiliser la messagerie en ligne pour envoyer des messages, planifier des réunions, favoriser le travail collaboratif
 - • Bureau en ligne : Gérer les fichiers dans les applications Online (ouvrir, enregistrer...) Identifier les particularités des versions Online de Word, Excel, PowerPoint par rapport aux versions locales Partager des fichiers selon différentes méthodes et les co-éditer Gérer des bloc-notes (sections, pages ...) Partager des notes
 - • Gestion d'équipe : Gérer une équipe et un canal Participer à des conversations au sein de l'équipe Organiser et participer à une réunion Partager des fichiers
 - • Connaître les outils collaboratifs : Yammer : réseau social. Microsoft Teams : conversation par thème ou projet. OneDrive : espace de stockage. Sway, Planner, Video, ...
- EVALUATION FINALE
 - Evaluation finale du niveau sur Microsoft 365
- CERTIFICATION TOSA
 - Passage du test TOSA Microsoft 365 à distance

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Intervenants qualifiés et expérimentés dans le domaine de la formation professionnelle.

ABD FORMATIONS CAPCOURS

12 avenue des prés
78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX
Email: contact@capcours.fr
Tel: +33973322256



Moyens pédagogiques et techniques

- Documents supports de formation en ligne
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz

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

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.