Utiliser Google pour communiquer et s'organiser à distance

Durée : 1 jour, 7h **Tarif :** 290€ HT

Réf : I0531

Objectifs

- Prendre en mains l'interface Google.
- Communiquer et s'organiser à distance.

Programme

▶ **Créer un compte et utiliser l'interface Google.**

▶ **Communiquer et s'organiser à distance :**

- Configurer et utiliser la messagerie Gmail.
- Configurer et utiliser Google Agenda.
- Collaborer en ligne, importer, exporter des documents avec le Drive.

Démarche pédagogique

Alternance d'apports théoriques et nombreux exercices pratiques.

Formateur : Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Toute personne souhaitant utiliser les outils de travail collaboratif offerts par Google

Prérequis

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.
Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

5 453 personnes formées en 2022

Dates de session

Nous consulter

194, rue de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

www.ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

CONTACT
Laetitia LIENARD
02.35.59.44.13
laetitia.lienard@ceppic.fr