



Points forts : Possibilité de valider les acquis de cette formation avec la certification IC DL.

Objectifs

- Prendre en mains l'interface Google.
- Produire des documents en ligne avec les outils Google Suite.
- Stocker et partager des documents.

Programme

- ▶ **Créer un compte et utiliser l'interface Google.**
- ▶ **Partager des documents avec le Drive.**
- ▶ **Produire des documents avec les outils bureautiques :**
 - Le traitement de texte Google Docs.
 - Le tableur Google Sheets.
 - Les présentations Google Slides.

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

Etre 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