

 **Points forts** : Une formation ciblée qui vous rendra opérationnel pour vos applications professionnelles.

## Objectifs

Identifier et pratiquer les différents services et outils en ligne proposés par Microsoft 365 pour communiquer et collaborer.

## Programme

### ► Communiquer avec Teams

- Création, participation et gestions des membres d'un canal de conversation.
- Création de messages et conversations privées.
- Création, modification et paramétrage d'une équipe.

### ► Créer et partager des documents en ligne avec Office Online

- Création et modification de documents (Word, Excel, Powerpoint ou OneNote)
- Partager des fichiers en ligne

### ► Co-gérer des documents avec SharePoint Online

- Accès au Sharepoint
- Partage et accès d'une bibliothèque de documents sur Teams

### ► Découverte d'autres outils collaboratifs

- Forms, Sway, Stream, Yammer.

## Démarche pédagogique

Alternance entre théories et mises en pratique sous la conduite du formateur.

### Formateur

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

## Public

Toute personne amenée à utiliser ou souhaitant découvrir les services et outils de Microsoft 365 pour communiquer et collaborer

## Prérequis

Pas d'exigence spécifique

## Modalités d'évaluation

Évaluation 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.

**4 437** personnes formées au CEPPIC en 2023

## Dates de session

Mises à jour le 03/09/2024

Démarrage à la demande

## Contact et Inscription

 Laetitia LIENARD 02.35.59.44.13 - [laetitia.lienard@ceppic.fr](mailto:laetitia.lienard@ceppic.fr)