



FORMATION : Formation Microsoft 365 – Prise en main des outils collaboratifs

REFERENCE : LMSIOffice365

TARIF INTER : 150€/ht 180€/ttc

TARIF INTRA : 200€/ht 240€/ttc

Date de mise à jour
30/01/2024 version 1.2

Indicateur annuel de satisfaction 94%

Nombre de stagiaires ayant participé 10

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure d'utiliser le pack office 365 et comprendre son utilisation - Savoir utiliser au quotidien les outils collaboratifs pour pouvoir être efficace.

Poster un document sur Onedrive

Organiser des réunions teams

Chercher des documents sur le portail

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION

PROFIL

Tous types de collaborateurs.

PRE-REQUIS

Pas de prérequis pour cette formation.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

À la fin de cette formation le collaborateur aura acquis les compétences suivantes :

- Décrire l'interface du portail Microsoft 365
- Utiliser les applications Office Online
- Teams :
 - Organiser des réunions à partir de Teams
 - Créer une équipe / des canaux
 - Partager et éditer des fichiers à l'intérieur de Teams
- Utiliser l'espace de stockage OneDrive
- Distinguer SharePoint de OneDrive

MODALITES PEDAGOGIQUES

Présentation des concepts, apport du formateur, échange entre les participants, exercices.

La FOAD chez LMSI ne se contente pas de «dispenser» des cours.

Un réel suivi pédagogique est effectué grâce aux outils d'échange, ce qui permet un ajustement permanent des contenus à la nécessité des auditeurs.

«Chat», mail, forums privés avec le formateur, plages horaires de contacts téléphoniques, visio-conférence: tous les moyens nécessaires peuvent être mis en oeuvre pour que l'auditeur soit accompagné. Avant le début de la formation le stagiaire n'a pas d'exercice à réaliser dans sa démarche d'apprentissage.

C'est un élément fondamental de réussite qui n'est jamais négligé. La formation sera jalonnée de tp sur des machines qui sont mises à disposition et que le stagiaire peut prendre en main à distance via l'outil de visio conférence. Ces tp seront suivis par le formateur. Les situations de handicap seront étudiées au cas par cas

MOYENS DE FORMATION

Formateur expert du domaine, un ordinateur par personne

MODALITES DE REALISATION

Classe à distance (prévoir une connexion adsl 8Mb/s minimum)ou présentiel, la formation se déroule sur site chez le client.

MODALITES D'EVALUATION

Au cours de la formation, suivi du responsable de projet. Évaluation écrite à l'issue de la formation où le participant donnera ses impressions par écrit et à l'oral.

NOTRE ENGAGEMENT QUALITE



ORGANISATION

DUREE

1 jour soit 7 heures

EFFECTIF

Minimum : 1 personne Maximum : 8 personnes

La session peut être annulée 48h avant la date de réalisation s'il n'y a qu'un seul participant, car pour nous la formation sécurité est aussi un moment de partage des bonnes pratiques entre les différents stagiaires.

SUIVI

Feuille d'émargement signée par ½ journée, évaluation de satisfaction et d'auto-évaluation stagiaire. Attestation de stage

INTERVENANT

Damien Lamy, intervient régulièrement dans diverses entreprises depuis plus de 10 ans, membre de la réserve citoyenne de cyberdéfense et l'auteur de la vidéo Kali Linux aux éditions ENI, réalise des audits réseaux depuis 20 ans.

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE ET ADMIN.

Damien LAMY 04 58 17 28 58 dlamy@lmsi.eu

Contact HANDICAP

Damien LAMY 04 58 17 28 58 dlamy@lmsi.eu

DATES DE FORMATION

Pour toute demande de calendrier adressez un mail f_ormation@lmsi.eu en précisant le nom du stage.

CONTACT ET MODALITES D'INSCRIPTION

Pour s'inscrire à la formation ou recevoir des informations envoyer un mail à l'adresse f_ormation@lmsi.eu en précisant le code de la formation.

Contact Lamy Damien 04 58 17 28 58

COORDONNES DE L'ORGANISME DE FORMATION

Lmsi sasu Capital 1000€ <http://www.lmsi.eu>
4502 route de hautecombe 73370 La Chapelle du mont du chat Organisme de formation enregistré
84260258126Siret: 817 999 709 00022 Code APE 6202A



FORMATION : Formation Microsoft 365 – Prise en main des outils collaboratifs

REFERENCE : LMSIOffice365

TARIF INTER : 150€/ht 180€/ttc

TARIF INTRA : 200€/ht 240€/ttc

LES MODULES DE FORMATION

MODULE 1 – Découvrir Découvrir Microsoft 365 (matin)

- Qu'est-ce que Microsoft 365 ?
- Quelle est la différence entre Microsoft 365 et la suite Office 2016 / 2019 ?
- Se connecter / se déconnecter sur le portail Microsoft 365
- Naviguer dans le portail
- Découvrir les applications Microsoft 365

MODULE 2 – Utiliser Les applications Office Online (matin)

- Outlook Online
- Word, Excel et PowerPoint Online
- Créer des documents Office Online
- Modifier des documents à plusieurs (coédition)

MODULE 3 - Créer Planifier et animer des réunions avec Teams (apm)

- Prise en main de Teams en ligne ou sur poste de travail
- Établir une conversation d'équipe ou une conversation privée
- Rejoindre une réunion dans Teams
- Partager un écran, un document
- Planifier une réunion

MODULE 4 - Gérer une équipe avec Teams (SharePoint) (apm)

- Créer une équipe
- Ajouter des membres à une équipe
- Créer des canaux
- Gérer les équipes, les canaux et les membres
- Gérer les documents partagés de l'équipe
- Modifier un document à plusieurs

MODULE 5 - Utiliser OneDrive (apm)

- Partage de fichiers (OneDrive) versus collaboration (SharePoint ou Teams)
- Accéder à son espace OneDrive
- Créer / charger un document ou un dossier
- Naviguer dans l'espace OneDrive
- Partager un document
- Gérer plusieurs versions d'un document