

# Chaîne e-learning Microsoft 365, utilisation

**Cours pratique - 1j - 12h29 - Réf. 8MU**

**Prix : 290 € H.T.**

Avec Microsoft 365, les entreprises peuvent optimiser leurs opérations, favoriser la collaboration entre les équipes et stimuler l'innovation. Toutefois, les nombreuses possibilités offertes par la suite MS 365 ne sont pas toujours exploiter à leur plein potentiel. Cette chaîne spécialisée sur Microsoft 365, vous apprendra à utiliser tous les outils collaboratifs à votre disposition afin de devenir un véritable expert de la communication et du travail en équipe. Prêt à devenir un as de la collaboration en ligne ?

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Utiliser l'outil Planner.
- ✓ Maîtriser l'environnement de travail Microsoft 365
- ✓ Collaborer en ligne et travailler à plusieurs sur un projet avec Microsoft 365
- ✓ Organiser, participer et animer une réunion à distance.
- ✓ Travailler en mobilité grâce aux outils Microsoft 365
- ✓ Gérer ses équipes avec Microsoft 365.

## Public concerné

Toute personne souhaitant s'initier au travail collaboratif sur Office 365.

## Prérequis

Connaissances de base de l'environnement Office.

### PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant s'initier au travail collaboratif sur Office 365.

### PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement Office.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Activités digitales

Prise en main des outils. Exercices de mise en application. Cours enregistrés et partages de bonnes pratiques.

### Tutorat

L'option tutorat propose un accompagnement personnalisé par un formateur référent ORSYS, expert du domaine. Adapté aux besoins, aux capacités et au rythme de chaque apprenant, ce tutorat combine un suivi asynchrone (corrections personnalisées d'exercices, échanges illimités par message...) et des échanges synchrones individuels. Bénéfice : une meilleure compréhension, le développement des compétences et un engagement durable dans la formation.

### Pédagogie et pratique

De nombreux contenus réalisés par des formateurs suivant une démarche pédagogique rigoureuse. Durant chaque cours, des cas opérationnels sont commentés par des experts pour aider les apprenants à mettre en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre. Afin de favoriser l'ancrage mémoriel, chaque contenu est découpé en séquences courtes de 3 à 10 minutes. Ce découpage permet un apprentissage dynamique et en toute autonomie pour chaque apprenant.

## Programme de la formation

### 1 Microsoft 365 et Teams, maîtriser les outils essentiels au travail

#### collaboratif

- Découvrir l'environnement Microsoft 365.
- Gérer des fichiers dans OneDrive Entreprise.
- Exploiter les sites d'équipe et les bibliothèques de SharePoint Online.
- Découvrir Teams, gérer une équipe et les canaux.
- Gérer les conversations privées et les appels sur Teams.
- Collaborer en équipe autour des fichiers.
- Organiser et participer à des réunions en ligne.
- Communiquer avec la messagerie en ligne de Microsoft 365, Outlook pour le web.
- Utiliser les applications en ligne de Microsoft 365, Office pour le web.
- Créer et partager ses notes avec OneNote.

### 2 Planificateur, gérer tâches et projets depuis Teams

- Découvrir Planificateur.
- Créer un plan et gérer les tâches.
- S'organiser avec Planificateur.
- Collaborer autour d'un plan.
- Réaliser le suivi d'un plan.

## Options

Certification : 100 € HT

## Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

