

Formation : Migration Office 2024 : enjeux, méthodes et nouveautés

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. GPB
Prix : 760 € H.T.

NEW

Cette formation intensive s'adresse aux utilisateurs expérimentés d'Office souhaitant migrer vers la version 2024/2025 (licence perpétuelle). Chaque module explore les nouveautés majeures de chaque application, à travers des cas pratiques concrets orientés vers l'efficacité, la collaboration et l'accessibilité.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Découvrir et maîtriser l'interface Fluent Design d'Office 2024
- ✓ Identifier et utiliser les évolutions majeures des applications (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote)
- ✓ Mettre en œuvre les nouvelles fonctions clés
- ✓ Intégrer les workflows optimisés (récupération de session, ruban Accessibilité...)
- ✓ Créer des cas d'usage métiers et scénarios pratiques

Public concerné

Utilisateurs d'Office 2016/2021 souhaitant migrer vers la version perpétuelle la plus récente : Office 2024

Prérequis

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Mises en pratique, échanges, démonstration.

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active basée sur des évaluations tout au long de la formation, des échanges, des démonstrations et des exercices de mise en application.

PARTICIPANTS

Utilisateurs d'Office 2016/2021 souhaitant migrer vers la version perpétuelle la plus récente : Office 2024

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows.

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.

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.

Programme de la formation

1 Excel 2024 : Automatisez et visualisez mieux vos données

- Interface Fluent Design et ruban Simplifié/classique.
- Fonctions avancées : LAMBDA, IMAGE, nouvelles fonctions Texte & Array.
- Graphiques dynamiques et alternatives hors Power BI Service.
- Sécurité des compléments XLL et performances renforcées.

Travaux pratiques

Créer un tableau de bord dynamique autonome avec intégration d'images et fonctions avancées, puis export en PDF et partage sur réseau.

2 Word 2024 : Fluidité, accessibilité et collaboration renforcée

- Récupération automatique et gestion de session.
- Insertion d'images mobiles et support ODF 1.4.
- Ruban Accessibilité et réactions « J'aime » aux commentaires.
- Recherche avancée locale (options de filtre et d'index).

Travaux pratiques

Simuler un plantage et restaurer un document, insérer des images optimisées, tester l'accessibilité et la recherche avancée.

3 PowerPoint 2024 : Présentez, enregistrez, impactez

- Présenter avec Cameo et Studio d'enregistrement (enregistrement voix, vidéo)
- Intégration Microsoft Stream et sous-titres fermés
- Gestion du mode « Dessiner » et réactions aux commentaires.

Travaux pratiques

Utiliser les nouvelles fonctionnalités multimédias de PowerPoint 2024 pour concevoir une présentation enrichie, interactive et inclusive.

4 Outlook 2024 : Maîtrisez la recherche, les réunions et la productivité

- Recherche instantanée boostée et filtres locaux avancés.
- Options de réunion optimisées (pauses, raccourcis clavier).
- Ruban Accessibilité et traduction hors ligne.

Travaux pratiques

Planifier plusieurs réunions avec des paramètres personnalisés, et effectuer des recherches locales efficaces dans les courriels.

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.

5 OneNote 2024 : Notez, dessinez, collaborez plus efficacement

- Navigation modernisée (volets masquables).
- Focus stylet et outils Dessiner améliorés.

Travaux pratiques

Prendre des notes en mode focus, créer un atelier collaboratif structuré.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 18 juin, 17 sep., 10 déc.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 11 juin, 10 sep., 3 déc.