

# Chaîne e-learning Microsoft 365, découverte

**Formation pratique - 1j - 3h55 - Réf. 8MD**  
**Prix : 190 CHF H.T.**

Vous vous demandez comment exploiter pleinement les fonctionnalités de Microsoft 365 pour optimiser votre productivité professionnelle ? Vous souhaitez maîtriser les outils essentiels d'Office Online pour créer, collaborer et communiquer de manière efficace ? Cette chaîne spécialisée sur Microsoft 365 vous expliquera comment exploiter pleinement les possibilités offertes par chacun de ces outils.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Comprendre les outils de Microsoft 365.
- ✓ Faciliter le travail en mobilité et le travail collaboratif.
- ✓ Utiliser ces outils dans un contexte professionnel au travers de cas d'usage.
- ✓ Envoyer des messages et gérer la réception.
- ✓ Gérer les contacts et les dossiers de messagerie.
- ✓ Utiliser le calendrier.
- ✓ Utiliser Office Online.
- ✓ Prendre en main les fonctionnalités de Word Online, Excel Online et PowerPoint Online.
- ✓ Partager des fichiers et coéditer.

## Public concerné

Toute personne souhaitant s'initier aux outils Microsoft 365.

## Prérequis

Connaissance de base de l'environnement Windows.

### PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant s'initier aux outils Microsoft 365.

### PRÉREQUIS

Connaissance de base 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.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Activités digitales

La structure IT : Cours enregistrés, vidéos d'expert 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, découvrir des cas d'usage (Mobilité, réunion en ligne et travail collaboratif)

- Travailler en mobilité.
- Organiser, participer et animer une réunion à distance.
- Travailler à plusieurs sur un projet.
- Conserver son efficacité personnelle.

### 2 Outlook Online, découvrir la messagerie en ligne de Microsoft 365

- Envoi et réception de messages.
- Gestion des messages.
- Gestion des contacts.
- Usage du calendrier.

### 3 Office Online, découvrir les applications en ligne de Microsoft 365

- Office Online.
- Word Online.
- Excel Online.
- PowerPoint Online.
- Partage des fichiers et coédition.

### 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).