

Chaîne tutorielle Premiers pas sur MS 365

By Mandarinine Academy

Formation pratique - 0j - 14h43 - Réf. 8MS

Prix : 95 CHF H.T.

NEW

Bienvenue dans votre nouvel environnement de travail ! Cette formation vous accompagne dans la découverte de Microsoft 365 : ses applications, sa logique, ses premières bonnes pratiques. Une prise en main fluide pour un démarrage rapide et efficace.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Configurer son espace de travail
- ✓ Connaître l'utilité de chaque service de la suite Microsoft 365.
- ✓ Comprendre le fonctionnement des outils de communication.
- ✓ Reconnaître les outils de stockage et de collaboration de Microsoft 365.
- ✓ Comprendre les rôles et complémentarités des outils Microsoft 365 liés à la gestion des tâches
- ✓ Sécuriser son poste de travail

Public concerné

Toute personne souhaitant utiliser les fonctionnalités de base de Microsoft 365.

Prérequis

Aucun.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant utiliser les fonctionnalités de base de Microsoft 365.

PRÉREQUIS

Aucun.

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 "tuto" : vidéos d'experts, exercices, cas pratiques permettant un équilibre entre théorie et pratique.

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 experts en utilisant la méthode SPRI : présentation de la situation, descriptifs des problématiques, identification des résolutions possibles et mise en pratique des solutions.

Programme de la formation

- 1 **Prendre en main son poste et l'environnement Microsoft 365**
 - Windows 11 - Paramétrer l'environnement de travail
 - Découverte de la suite Microsoft 365
 - Découverte d'Office Online
- 2 **Communiquer efficacement avec Teams et Outlook**
 - Microsoft Outlook Online
 - Maîtriser les Bases de la Nouvelle Version d'Outlook
 - Microsoft Teams - Découverte
- 3 **Collaborer et partager des documents avec Sharepoint et OneDrive**
 - Les outils collaboratifs de stockage
 - Microsoft OneDrive - Découverte
 - Microsoft SharePoint - Découverte
 - Recherche intelligente dans l'environnement Microsoft 365
- 4 **Planifier ses tâches avec To Do et List**
 - Microsoft 365 - Choisir son outil de gestion de tâches
 - Microsoft To Do - Découverte
 - Microsoft Lists - Découverte
- 5 **Améliorer son quotidien - Protection et IA**
 - Copilot : Découvrez Copilot Chat sans licence
 - Sécuriser les accès avec Microsoft Authenticator

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.