

# Formation : SharePoint Server , gouvernance, sécurité et migration vers Microsoft 365

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. SHT

Prix : 1400 CHF H.T.

NEW

Cette formation aborde la gouvernance, la sécurité et la migration vers Microsoft 365 : définition des politiques, conformité, administration hybride, connectivité et pilotage du cycle de vie des environnements SharePoint.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Définir une stratégie de gouvernance SharePoint cohérente.
- ✓ Mettre en œuvre les politiques de sécurité et de conformité.
- ✓ Administrer les accès hybrides et la connectivité Microsoft 365.
- ✓ Planifier et exécuter une migration vers SharePoint Online.
- ✓ Piloter le cycle de vie des sites et des données.

## Public concerné

Responsables IT, administrateurs SharePoint, consultants infrastructure, DSI, architectes Microsoft 365.

## Prérequis

Maîtrise de SharePoint Server et connaissances générales des environnements Microsoft 365 et Azure AD.

## 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

### PARTICIPANTS

Responsables IT, administrateurs SharePoint, consultants infrastructure, DSI, architectes Microsoft 365.

### PRÉREQUIS

Maîtrise de SharePoint Server et connaissances générales des environnements Microsoft 365 et Azure AD.

### 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.

## 1 Gouvernance et cadre d'administration

- Définir les politiques et responsabilités.
- Structurer les sites, espaces et contenus.
- Gérer les quotas et cycles de vie.

### Travaux pratiques

Élaboration d'un plan de gouvernance pour un intranet d'entreprise.

## 2 Sécurité et conformité

- Configurer l'audit, les journaux et les stratégies d'accès.
- Gérer le chiffrement et la classification.
- Mettre en œuvre la conformité RGPD et DLP.

### Travaux pratiques

Paramétrage d'une stratégie de protection des données sensibles.

## 3 Migration vers Microsoft 365

- Identifier les prérequis et outils (SMAT, Migration Tool).
- Planifier les étapes et phases pilotes.
- Exécuter la migration et valider les données.

### Travaux pratiques

migration test d'un site SharePoint Server vers SharePoint Online.

## 4 Administration hybride et supervision

- Connecter SharePoint Server à Microsoft 365.
- Utiliser le Hybrid Picker et Azure AD Connect.
- Surveiller et optimiser les performances post-migration.

### Travaux pratiques

configuration d'un environnement hybride et supervision via le centre d'administration.

### 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).

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 22 juin, 24 sep., 7 déc.