

Microsoft 365, travailler en équipe à l'aide d'outils collaboratifs en ligne

Formation certifiante ICDL

Certification RS 7527



Grâce à cette formation Outils collaboratifs M365, vous saurez utiliser Teams, SharePoint et OneDrive pour communiquer, coordonner votre équipe et coéditer des documents en toute sécurité.

éligible CPF

 Durée

2 j ou 4 ½ journées, 14h

 Horaires

9h à 12h30 ou 13h30 à 17h (horaires adaptables)

 Tarifs TTC

EN INDIVIDUEL - présentiel ou visio : 1500€

Collectif en inter ou intra entreprise sur demande

 Lieu**en présentiel**

Les 5 éléments, 441 Rue Aristide Berges, 66000 Perpignan
Les locaux de formation répondent aux normes d'accessibilité.

en visio sur Teams **Dates**

En entrée et sortie permanente, nous contacter



Objectifs et résultats attendus

- Faciliter le travail d'équipe en identifiant notions et fonctionnalités des plateformes collaboratives pour choisir les usages adaptés.
- Coordonner une équipe en gérant calendriers partagés et tâches pour prioriser actions et échéances.
- Communiquer efficacement en utilisant conversations, réunions et webinaires pour échanger de manière structurée.
- Produire et partager des contenus en mobilisant stockage, partage et coédition pour générer collectivement idées et livrables.
- Réaliser le passage de la certification ICDL – Travailler en équipe à l'aide d'outils collaboratifs en ligne (RS7527).

Microsoft 365, outils collaboratifs en ligne



Programme détaillé

Module 1 – Plateformes collaboratives

- Notions clés et fonctionnalités des plateformes collaboratives ; choix des usages adaptés au travail d'équipe.
- Outils M365 : Microsoft 365 (portail en ligne), Microsoft Teams comme hub central, SharePoint comme plateforme de site d'équipe.

Module 2 – Coordination d'équipe

- Calendriers partagés, gestion des tâches et des échéances ; priorisation des actions.
- Outils M365 : Outlook (calendrier partagé), Microsoft Planner (tâches et échéances), Microsoft To Do (priorisation individuelle), Teams (onglet Tâches/Planner intégré).

Module 3 – Communication

- Conversations et messagerie instantanée, réunions et webinaires pour des échanges structurés.
- Outils M365 : Microsoft Teams (chat, appels, réunions, webinaires), Outlook (messagerie et invitations de réunion).

Module 4 – Production et partage de contenus

- Stockage en ligne, partage et gestion des droits ; coédition de documents en temps réel.
- Outils M365 : OneDrive (stockage personnel), SharePoint (stockage d'équipe et gestion des droits), Word/Excel/PowerPoint Online (coédition en temps réel).

Module 5 – Bonnes pratiques collaboratives

- Organisation de l'espace de travail, notifications ; sécurité et confidentialité des échanges.
- Outils M365 : Teams (paramétrage des notifications, organisation des canaux), Microsoft Purview / Defender for Office 365 (sécurité et confidentialité, selon la licence), paramètres de partage OneDrive/SharePoint.

Certification : préparation par des quiz et passage de la certification ICDL – Outils collaboratifs en ligne (RS7527).

Microsoft 365, outils collaboratifs en ligne

Public concerné

• Tout public souhaitant travailler en équipe de façon professionnelle à l'aide d'outils collaboratifs en ligne (Microsoft 365).

Pré-requis

- Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac. Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de la certification).
- **Versión M365 requise** : Microsoft 365 Business Standard (ou supérieur) est le niveau minimal recommandé pour couvrir l'intégralité du programme, car il inclut les applications Office de bureau complètes en plus de Teams, SharePoint, OneDrive et Outlook. Business Basic peut suffire si vous travaillez uniquement via les versions web. Pour un usage en entreprise avec gestion des droits d'accès et sécurité renforcée, Business Premium (ou E3) est conseillé.

Modalités techniques et pédagogiques

La formation **M365, outils collaboratifs en ligne** se déroule en formation individuelle, présentiel, à Perpignan (salle équipée écrans LCD et vidéoprojecteur) ou en distanciel, en visio via Teams. Collectif à Perpignan INTRA entreprise à la demande.

Emargement signée par ½ journée par le stagiaire et le formateur.

Formation animée par un professionnel confirmé (alternance théorie et pratique immédiate).

Remise d'un support de cours adapté.

Evaluation

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne.

Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences. Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

Attestation : Nous vous adressons en fin de formation votre attestation de formation et de niveaux d'acquisition.

Prise en charge

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre CPF ou votre OPCO peut prendre en charge le coût de cette formation. Contactez nous pour un audit gratuit de votre projet de formation !

Demande d'inscription : sur notre site, par téléphone ou directement sur moncompteformation.gouv.fr (CPF)

Délais : CPF au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.

Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 1 mois avant le début de la formation.



Accessibilité Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux. Les locaux de formation sont situés en RDC et notre parking dispose de place réservée Handicap.