



PROGRAMME

Formation Microsoft 365 -
Outils Collaboratifs

TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES

SOFT SKILLS

MARQUE EMPLOYEUR

HANDICAP

PARCOURS CERTIFIANTS

PRÉVENTION

CENTRE

DE FORMATION PROFESSIONNELLE

depuis 2007

Qualiopi
processus certifié

Certification qualité délivrée au titre
de la catégorie «Actions de formation»

PARMI NOS THÉMATIQUES

Devictio
formations®

Informatique & Management

- Informatique / Bureautique
- PAO - 3D - Vidéo
- Web / E-Marketing
- Management / Communication
- Juridique / Comptabilité
- Commercial / Efficacité professionnelle
- Handicap
- QVCT / RPS
- Marque employeur
- Parcours certifiants

MAGNIS
FORMATION
by Devictio

Sécurité & Prévention

- AIPR
- SST (Sauveteur Secouriste du Travail) / MAC SST
- Habilitations électriques
- CACES
- Manipulation d'extincteurs
- Hygiène alimentaire
- Travail en hauteur
- CSE SSCT
- Geste & posture TMS
- Sécurité Incendie

PiXio
by Devictio

E-Learning & Développement personnel

- Langues étrangères
- Développement commercial DISC & WPMOT
- Développement personnel
- E-learning
- Marketing Entreprise
- Parcours en digital

DES FORMATIONS

QUALIFIANTES ET CERTIFIANTES



“ Tous nos formateurs sont des consultants et des professionnels **experts** dans leur domaine d'intervention [...] ”

VOUS ÊTES

Une entreprise et vous souhaitez développer les compétences de vos salariés ? Renforcer votre marque employeur ? Renforcer la prévention et la sécurité dans vos locaux ?

Un particulier (salarié ou demandeur d'emploi) et vous souhaitez acquérir ou renforcer vos compétences sur les outils informatiques, en soft skills ou en développement personnel ? Obtenir une certification professionnelle ?

NOS SOLUTIONS

Formation en groupe ou sur-mesure, en centre ou sur site. Présentiel, distanciel, e-learning, apprentissage mixte (blended learning). Nos stages comprennent des mises en situation et de nombreux travaux pratiques. Nos certifications professionnelles vous permettront de mettre en avant votre expertise.

NOS FORMATEURS

Nos formateurs sont à la fois professionnels et intervenants, ils vous font bénéficier de leur expérience professionnelle cumulée à leur compétence pédagogique. Quel que soit votre niveau, ils sauront vous écouter et vous accompagner pour vous aider à acquérir toutes les compétences nécessaires.

FAITES NOUS PART DE VOTRE PROJET

04 72 64 25 19

formation@devictio.fr

Formation Microsoft 365 - Outils Collaboratifs



Référence : IBMIC034

Nombre de stagiaires max : 5

Modalités d'inscription :

Les inscriptions sont possibles :

- **Jusqu'à 48 heures avant le début de la formation**, sous réserve des places disponibles, pour les financements en **autofinancement** ou **via le plan de développement des compétences de l'entreprise**.
- **Au plus tard 11 jours ouvrés avant le début de la session** pour toute inscription financée par le **Compte Personnel de Formation (CPF)**, conformément à la réglementation en vigueur.
- **Environ 4 semaines avant le début de la formation** pour les demandes de financement auprès d'un **OPCO** ou de **France Travail**, afin de permettre l'instruction du dossier.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Devictio s'engage à favoriser l'accès à ses formations aux personnes en situation de handicap. Pour étudier les possibilités d'adaptation de la formation à vos besoins, nous vous invitons à contacter notre référent handicap :

- 04 72 64 25 19
- formation@devictio.fr

Public visé :

Tout public souhaitant découvrir ou maîtriser les principaux outils collaboratifs de Microsoft 365 afin d'améliorer son organisation, sa communication et son travail en équipe.

Objectifs :

- Comprendre l'écosystème Microsoft 365 et ses principaux outils collaboratifs.
- Organiser, partager et sécuriser ses documents avec OneDrive et SharePoint Online.
- Collaborer efficacement avec Microsoft Teams.
- Planifier et suivre ses activités avec Planner, To Do et Microsoft Lists.
- Créer des formulaires et collecter des informations avec Microsoft Forms.

- Découvrir Microsoft Copilot et l'utiliser pour gagner en productivité.
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques de collaboration dans Microsoft 365.

Compétences visées :

- Utiliser les principaux services de Microsoft 365 dans un contexte professionnel.
- Collaborer efficacement avec ses collègues à distance ou en présentiel.
- Partager et gérer des documents de manière sécurisée.
- Organiser des réunions et travailler simultanément sur des documents.
- Piloter des tâches et des projets avec les outils collaboratifs Microsoft.
- Utiliser Microsoft Copilot pour automatiser certaines tâches et améliorer sa productivité.

Moyens techniques et pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques.
- Mises en situation professionnelles et études de cas.
- Travaux collaboratifs réalisés sur Microsoft 365.
- Un ordinateur équipé de Microsoft 365 par stagiaire.
- Support de cours remis au format numérique (PDF) ou papier en fin de formation.
- Pédagogie active privilégiant la pratique.
- Alternance entre démonstrations, exercices et mises en situation.
- Accompagnement personnalisé en petit groupe (5 participants maximum).
- Réponses adaptées aux problématiques professionnelles des stagiaires.

Modalités d'évaluation :

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances. Exercice de synthèse.

La formation est animée par un consultant-formateur Devictio, expert des solutions Microsoft 365 et de la transformation numérique des entreprises, disposant d'une expérience significative dans l'accompagnement des professionnels.

Validation de la formation :

- Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- Cette formation peut également être préparatoire à une certification TOSA® (option) enregistrée sous le numéro RS6960 : « Utiliser les outils collaboratifs de Microsoft 365 pour améliorer la productivité ».
- Date de création : Enregistrée au Répertoire Spécifique le 18 décembre 2024.
- Date de validité de l'enregistrement : Valable jusqu'au 18 décembre 2027.

Pré-requis :

Maîtriser les fonctions de base de l'environnement Windows et utiliser régulièrement un ordinateur. Une connaissance des outils bureautiques (Microsoft Office ou LibreOffice) est recommandée.

Durée : 2 jour(s) / 14 heures

Points abordés :

Module 1 : Découvrir Microsoft 365

- Comprendre l'écosystème Microsoft 365.
- Identifier les principales applications collaboratives.
- Découvrir les espaces de travail Microsoft 365.
- Comprendre les notions de Cloud, de synchronisation et de collaboration.
- Gérer son compte Microsoft 365.

Module 2 : Organiser et partager ses documents avec OneDrive

- Comprendre le fonctionnement de Microsoft OneDrive.
- Synchroniser ses fichiers entre plusieurs appareils.
- Partager des documents et des dossiers.
- Gérer les droits d'accès et les autorisations.
- Restaurer une version précédente d'un document.
- Appliquer les bonnes pratiques de stockage et de classement.

Module 3 : Collaborer avec Microsoft Teams

- Découvrir l'interface de Microsoft Teams.
- Créer et gérer une équipe.
- Organiser les canaux de discussion.
- Communiquer par messagerie instantanée.
- Planifier et animer une réunion Teams.
- Participer à une visioconférence.
- Partager son écran et ses applications.
- Collaborer en temps réel sur un document.
- Utiliser les principales applications intégrées à Teams.

Module 4 : Gérer les documents avec SharePoint Online

- Comprendre le rôle de SharePoint Online.
- Naviguer dans un site SharePoint.
- Organiser une bibliothèque documentaire.

- Partager des documents avec ses collaborateurs.
- Gérer les autorisations d'accès.
- Rechercher rapidement des informations.
- Découvrir les sites d'équipe.

Module 5 : Organiser son activité avec Planner, To Do et Lists

- Créer un plan de travail avec Microsoft Planner.
- Organiser et affecter les tâches aux collaborateurs.
- Suivre l'avancement d'un projet.
- Créer des listes de tâches avec Microsoft To Do.
- Synchroniser ses tâches avec Outlook.
- Créer et personnaliser des listes avec Microsoft Lists.
- Suivre des activités, des stocks ou des projets grâce à Lists.

Module 6 : Créer des formulaires avec Microsoft Forms

- Créer un questionnaire ou un formulaire.
- Concevoir un sondage en ligne.
- Diffuser un formulaire auprès des collaborateurs.
- Analyser les réponses recueillies.
- Exporter les résultats vers Microsoft Excel.

Module 7 : Découvrir Microsoft Copilot

- Comprendre le fonctionnement de Microsoft Copilot.
- Rédiger et reformuler des contenus avec l'IA.
- Résumer une réunion Microsoft Teams.
- Générer des idées et des comptes rendus.
- Créer rapidement des tableaux et des documents.
- Découvrir les bonnes pratiques de rédaction de prompts.
- Connaître les limites et les bonnes pratiques d'utilisation de l'intelligence artificielle.

Module 8 : Adopter les bonnes pratiques collaboratives

- Organiser efficacement ses espaces de travail.
- Structurer ses documents et dossiers.
- Sécuriser le partage des fichiers.
- Éviter les doublons et optimiser la gestion documentaire.
- Collaborer efficacement au quotidien avec Microsoft 365.

Mise en pratique

- Réalisation d'exercices pratiques sur Microsoft 365.

- Mises en situation professionnelles.
- Travail collaboratif sur des cas concrets.
- Évaluation des acquis en fin de formation.
- Questions / réponses avec le formateur.

NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	990 €* (495 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA



FINANCEMENT



COMMENT FINANCER **SA FORMATION ?**

IL EXISTE PLUSIEURS DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- AIF (Pôle Emploi)
- FNE-Formation
- Fonds d'assurances formations (FAF)
- Contrats cadres
- Opérateurs de compétences (OPCO)
- Plan de Développement des compétences



CONTACTEZ NOUS !

04 72 64 25 19



magnis-formation.fr



pixio-formation.fr



devictio.fr

CENTRE

DE FORMATION PROFESSIONNELLE

📍 12 place Bir Hakeim - 69003 Lyon (siège)

📍 57 rue d'Amsterdam - 75008 Paris

✉ formation@devictio.fr

f facebook.com/organisme.de.formation

in fr.linkedin.com/company/devicto

📷 instagram.com/devictioformations