

OFFICE 365 (One Note, Teams, To Do, Planner)**Le 12/09/2026****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Se repérer dans l'interface
- Pouvoir travailler avec les outils collaboratifs
- Comprendre les fonctionnalités et les avantages de OneNote, Teams, To-Do et Planner dans Office 365 afin de pouvoir les utiliser de manière pour organiser les informations, opérer avec les membres de l'équipe et gérer les tâches et les projets.
- Acquérir des compétences pratiques

CONTENU**AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Ce programme de formation peut être adapté en fonction des besoins spécifiques de votre équipe ou de votre organisation. N'hésitez pas à ajuster les sessions ou à ajouter du contenu supplémentaire pour répondre aux objectifs de formation souhaités.

JOUR 1

Matin

Introduction à Office 365 et à la gestion des tâches

- Présentation d'Office 365 et de ses applications liées à la gestion des tâches
- Aperçu de OneNote, Teams, To-Do et Planner
- Comprendre les fonctionnalités clés et les avantages de chaque application

Utilisation avancée de OneNote

- Organisation et structure des blocs-notes dans OneNote
- Utilisation des sections et des pages
- Création et modification de notes
- Collaboration en temps réel avec d'autres utilisateurs
- Astuces et techniques pour optimiser l'utilisation de OneNote

Après-midi Collaboration avec les équipes (Teams)

- Création et gestion d'équipes dans Teams
- Utilisation des canaux et des onglets pour organiser les informations
- Communication et partage de fichiers avec les membres de l'équipe
- Planification et gestion des réunions dans les équipes

JOUR 2

CONTACTEZ
NOUS

**Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Matin

Gestion des tâches avec To-Do

- Configuration et personnalisation de To-Do
- Création de listes de tâches et d'étiquettes
- Attribution de tâches et suivi de leur progression
- Intégration de To-Do avec d'autres applications Office 365

Après-midi Organisation et suivi des projets avec Planner

- Création et configuration de plans dans Planner
- Assignment de tâches et suivi de leur avancement
- Utilisation des tableaux de bord pour visualiser les progrès
- Collaboration et communication dans Planificateur

Bonnes pratiques et astuces pour une utilisation efficace d'Office 365

- Intégration des différentes applications d'Office 365 pour une gestion optimale des tâches
- Flux de travail recommandé pour l'utilisation de OneNote, Teams, To-Do et Planner
- Astuces pour améliorer la productivité et l'efficacité avec Office 365

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Une première connaissance de la suite Office est demandée

PUBLIC VISE

Toute personne utilisatrice d'Office version 2010, 2013 ou 2016

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée en présentiel au sein de vos locaux ou dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382