

Formation Outils Collaboratifs OFFICE 365**Le 13/09/2026****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

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

- Découvrir les outils collaboratifs clés d'Office 365 et leurs fonctionnalités.
- Communiquer efficacement avec Teams et gérer des calendriers partagés sur Outlook.
- Partager et coéditer des documents en temps réel avec OneDrive et SharePoint.
- Automatiser des tâches collaboratives simples avec Power Automate et Planner.
- Optimiser l'organisation et la productivité collective grâce aux outils intégrés.

CONTENU**AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Découverte et prise en main des outils collaboratifs**Matin : Introduction aux outils collaboratifs d'Office 365**

- Présentation des principales applications collaboratives : Teams, SharePoint, OneDrive, et Outlook.
- Comprendre les avantages du travail collaboratif en temps réel.
- Naviguer dans l'environnement Office 365 et personnaliser son espace de travail.
- Atelier pratique : exploration des interfaces des outils collaboratifs.

Après-midi : Communication et organisation avec Teams et Outlook

- Utiliser Microsoft Teams pour des discussions, réunions et partages de fichiers.
- Créer et gérer des équipes et des canaux pour structurer les échanges.
- Optimiser l'utilisation d'Outlook pour la gestion des emails et des calendriers partagés.
- Atelier pratique : simulation d'une réunion sur Teams et gestion collaborative d'un calendrier.

Jour 2 : Partage, collaboration et gestion de documents**Matin : Partage et coédition avec OneDrive et SharePoint**

- Stocker, partager et synchroniser des fichiers avec OneDrive.
- Collaborer en temps réel sur des documents Word, Excel et PowerPoint.
- Découvrir les fonctionnalités de SharePoint pour organiser et centraliser les ressources.
- Atelier pratique : création d'un espace collaboratif et coédition de documents.

Après-midi : Automatisation et intégration des outils

- Utiliser les outils intégrés pour automatiser les tâches répétitives (Planner, To Do).
- Découvrir les connecteurs et intégrations entre les applications Office 365.
- Mettre en place des workflows simples avec Power Automate.
- Atelier pratique : création d'un processus automatisé pour simplifier une tâche collaborative.

**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

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 à distance sur l'outil de votre choix (Zoom ou Google Meet)
- 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
- 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



**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

- 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