FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découvrez SharePoint en mode utilisateur en 1 journée

Le 03/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Acquérir les connaissances nécessaires pour alimenter la base de documents Microsoft Windows SharePoint
- Apprendre les fondamentaux de l'utilisation de SharePoint et son utilisation avec la suite Office

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.

Introduction à SharePoint

- Présentation de SharePoint et aperçu de ses fonctionnalités clés.
- Avantages de l'utilisation de SharePoint pour la collaboration en entreprise.

Prise en Main de l'Interface SharePoint

- Navigation dans l'interface utilisateur de SharePoint.
- Comprendre la structure des sites, des bibliothèques de documents et des listes.

Gestion des Documents dans SharePoint

- Techniques pour alimenter et organiser la base de documents.
- Utilisation des versions et gestion des permissions pour sécuriser les documents.

Travail Collaboratif avec SharePoint

- Création et gestion de sites d'équipe pour faciliter le travail collaboratif.
- Utilisation des listes, des enquêtes et des forums pour améliorer la communication d'équipe.

Intégration de SharePoint avec la Suite Office

- Utilisation conjointe de SharePoint avec Word, Excel, PowerPoint et Outlook.
- Partage et coédition de documents Office via SharePoint.

Personnalisation de l'Expérience SharePoint

- Introduction aux fonctionnalités de personnalisation et d'adaptation des sites SharePoint à vos besoins.
- Création de vues personnalisées et utilisation des web parts.

Bonnes Pratiques pour l'Utilisation de SharePoint

- Conseils pour une utilisation efficace et sécurisée de SharePoint.

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

- Stratégies pour encourager l'adoption de SharePoint au sein de votre organisation.

Ateliers Pratiques et Q&A

- Exercices pratiques pour renforcer les compétences acquises.
- Session de questions-réponses pour clarifier les doutes et approfondir les connaissances.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Connaissance d'Office

PUBLIC VISE

Tout utilisateur ayant une bonne connaissance d'Office et souhaitant alimenter ou utiliser du contenu d'un espace collaboratif SharePoint

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation 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. Locaux adaptés.**

DUREE

7 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

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

- 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.