

Maîtriser les outils Microsoft 365 : SharePoint, Teams et Outlook

Le 19/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre les fonctionnalités clés de SharePoint, Teams et Outlook.
- Naviguer et collaborer efficacement dans SharePoint.
- Communiquer et travailler en équipe avec Microsoft Teams.
- Planifier et organiser ses tâches et réunions via Outlook.
- Maîtriser l'intégration des outils pour une collaboration fluide.

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.

Matin : Découverte et prise en main des outils

Introduction à l'écosystème Microsoft 365

- Présentation de SharePoint, Teams et Outlook : leurs rôles et complémentarités.
- Comparaison avec d'autres outils collaboratifs (ex. : Google Workspace).

Découverte de SharePoint

- Navigation dans l'interface SharePoint : bibliothèques, dossiers et fichiers.
- Collaboration en temps réel sur des documents.
- Gestion des autorisations et partage sécurisé de fichiers.

Premiers pas avec Outlook

- Organisation et gestion de la boîte mail : tri, catégories et recherche avancée.
- Planification de réunions via le calendrier Outlook.
- Synchronisation des tâches et intégration avec Teams.

Après-midi : Collaboration et mise en pratique

Utilisation de Microsoft Teams pour la communication et le travail d'équipe

- Création et gestion d'équipes et de canaux.
- Communication : messagerie instantanée, appels audio/vidéo et partage d'écran.
- Organisation et participation à des réunions Teams.

Synergie entre SharePoint, Teams et Outlook

- Intégration de SharePoint dans Teams : gestion des fichiers partagés.
- Optimisation de la collaboration grâce à l'interconnexion des outils.
- Exercices pratiques pour appliquer les compétences acquises.

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



Questions/réponses et consolidation des acquis

- Échange autour des cas pratiques rencontrés par les participants.
- Astuces pour améliorer la productivité et la collaboration.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Avoir une bonne connaissance d'Office et être utilisateur de SharePoint

PUBLIC VISE

Toute personne en charge de la création et de la gestion de sites avec SharePoint et utilisateur de Teams

- 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.



**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