

Numérisation des processus

DURÉE	PUBLIC	PRÉREQUIS	TARIF
2 à 15 jours	Tous	aucun	Inter : 550 € par jour. Intra : sur devis.

Objectifs

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Créer, animer ou participer à une équipe projet fonctionnant sur des supports numériques
- ✓ Accélérer les processus de gestion de son entreprise
- ✓ Choisir les outils numériques les plus impactants selon son activité et/ou son rôle dans le projet
- ✓ Gérer des sites, des listes, des bibliothèques et des pages sur SharePoint
- ✓ Traiter et partager de la donnée de manière rationalisée et personnalisée
- ✓ Personnaliser un site et l'espace de travail

Contenu

1 Microsoft 365 et SharePoint Online

- Présentation de la solution Microsoft 365
- Architecture côté Cloud, côté client
- Présentation et usage de SharePoint Online
- Travaux pratiques : création de la plateforme Microsoft 365

2 Présentation des bibliothèques et listes

- Tâches, liens, calendriers et enquêtes
- Annonces, contacts et discussions
- Wikis et blogs
- Bibliothèques de documents, de photos, de formulaires
- Travaux pratiques : création de listes de tâches, d'annonces, de calendriers et d'enquêtes ; création de bibliothèques de documents et d'images

3 Intégration Office et gestion des documents

- Intégration de SharePoint avec Office
- Personnalisation des colonnes
- Ajout et modification de contenu
- Versioning
- Approbation de contenu
- Travaux pratiques : création de documents Office, modification des colonnes, versioning

4 Types de contenu

- Architecture des types de contenu
- Gérer colonnes de site et types de contenus
- Paramétrage de documents, banque de termes
- Banque de termes et types de contenus
- Travaux pratiques : créer et gérer la banque de termes, les colonnes de sites, les types de contenus

5 Personnalisation des pages

- Créer une page Web pour un site déjà existant
- Création d'une page de composants WebParts
- Modification d'une page Web de composants WebParts
- Page de publication
- Travaux pratiques : création d'une page de publication

6 Personnalisation des sites et des espaces de travail

- Personnalisation d'un site : titre, description, thème
- WebParts de liste et personnalisés
- Gérer un espace de travail
- WebParts de répertoire
- Travaux pratiques : modification d'un site (titre, thème, WebParts)

Compétences visées

- 1. Compréhension des Solutions Numériques : Doit être en mesure d'identifier les solutions numériques adaptées pour transformer et optimiser les processus d'affaires.
- 2. Sélection Stratégique des Outils : Doit être en mesure de choisir des outils numériques qui répondent efficacement aux besoins et objectifs de l'entreprise.
- 3. Personnalisation et Intégration pour l'Efficiencia : Doit être en mesure de personnaliser et d'intégrer des solutions pour accélérer les processus, améliorer la fiabilité des données et soutenir une initiative zéro papier.
- 4. Mise en Œuvre Efficace : Doit être en mesure de planifier et d'exécuter le déploiement des outils sélectionnés, assurant une transition fluide vers des opérations numérisées.
- 5. Promotion de l'Adoption et de la Collaboration : Doit être en mesure de faciliter l'adoption des nouvelles solutions numériques au sein de l'organisation, encourageant la collaboration efficace et la réduction de l'utilisation du papier.

ÉLÉMENTS FOURNIS

- Support de cours et exercices

MÉTHODES ET MOYENS

- Méthodes affirmative, interrogative et démonstrative.
- Alternance d'apports théoriques, d'études de cas et de travaux pratiques sur poste, réalisés directement dans l'environnement Microsoft 365 et SharePoint Online.

ÉVALUATION

- Orale ou écrite en début de formation pour positionnement du stagiaire.
- Écrite en fin de formation pour l'évaluation individuelle des acquis.
- Écrite et individuelle par chaque stagiaire pour l'évaluation de la formation.
- Évaluation à froid 3 à 6 mois après la fin de la formation par questionnaire remis au prescripteur.

ACCESSIBILITÉ

A noter que, pour toute formation en INTRA, le règlement intérieur de l'établissement concerné sera applicable en matière de santé et de sécurité. Le client avertira Antola Coopération si un stagiaire en situation de handicap sera concerné par la formation, ce qui permettra d'adapter l'action de formation. Antola Coopération s'assurera de l'accessibilité des salles de formations aux stagiaires en situation de handicap.

Dates, inscription, devis : 06 83 82 98 34 · pbastres@antola-cooperation.com · antola-cooperation.com
Chaque programme s'adapte au niveau et aux problématiques des participants. Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation, certificat 24FOR02252.1.

Programme CP-ProgForm-06, version 3 du 20/11/2025