

Formation Numérisation Gestion de Projets-Gestion d'Entreprise

N° de déclaration d'activité : 75640425064
Route départementale 3017, 64310 St Pée sur Nivelles.
Numéro SIREN de l'organisme : 88982748100017
Mail : pbastres@antola-cooperation.com
Tel : 0683829834

<https://mamia.eus/>
<https://antola-cooperation.com>

Objectifs :

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

- Créer/ animer/ participer à une équipe projet fonctionnant sur des supports numériques
- Accélérer les processus de gestion de son entreprise
- Choisir les outils numériques les plus impactant 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

Possibilité de personnaliser la formation aux problématiques des participants : Oui

Nombre de stagiaires max : 5

Public visé : Tous

Éléments fournis : Support de cours et exercices

Durée : de 2 à 15 j

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.

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.

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.

Type de contenu

Architecture des types de contenu.

Gérer colonnes de site et types de contenus.

Paramétrage de documents, banque de termes.

Banque de terme et types de contenus.

Travaux pratiques

Créer et gérer la banque de termes, les colonnes de sites, les types de contenus.

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.

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.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes affirmative, interrogative et démonstrative.

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas et de mises en situation par la réalisation d'ordonnancements avec des outils informatiques simples (tableur Excel) et des trames d'ordonnancement (version papier).

Modalités d'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.

Sécurité et Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

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.