Collaborer avec Microsoft 365 : Teams, OneDrive, Forms ...

Formation professionnelle - courte | Sans niveaux spécifiques

Maîtrisez les services et outils collaboratifs de Microsoft 365 pour optimiser vos pratiques en entreprise. Cette formation vous aide à travailler plus rapidement et efficacement au quotidien, en tirant parti des fonctionnalités avancées de la suite Microsoft 365.

TARIF

560€ nets
Effectif min. de démarrage : Sous réserve d'inscrits suffisants

DURÉE ET RYTHME

2 jours

LIEUX

Inter-entreprise
Albi, Cahors, Carcassonne, Castres, Foix / Saint-Paul-de-Jarrat, Mazamet, Mende, Montpellier, Narbonne, Nîmes – Marguerittes, Perpignan, Tarbes

Intra-entreprise
Possibilité avec tous les Purple Campus d'Occitanie (sur devis)

MODALITÉS D'ACCÈS

7 jours au plus tard avant le début de la formation sous réserve d'acceptation de financement

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Public cible

- Toute personne amenée à utiliser les outils collaboratifs de Microsoft 365 dans le cadre de son activité professionnelle ou personnelle
- Tout public

Pré-requis et niveau d'entrée

- Manipulation aisée d'un micro-ordinateur
- Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le fonctionnement de Microsoft 365
- Partager et co-produire des documents
- Organiser des visioconférences
- Créer des formulaires et faire des sondages
- Suivre un planning de travail ou gérer les différentes étapes d'un projet

MODALITÉS VALIDATION & ÉVALUATIONS

Validation

- En début de formation : test de positionnement ou entretien de diagnostic

Evaluations

- En fin de formation : Evaluation des acquis de la formation, délivrance attestation de fin de formation et ou certificat de réalisation.
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

95,27%

des clients recommandent les formations en Web – Informatique de Purple Campus

LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

ÉQUIPES & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formateurs experts des domaines et qualifiés par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité

Pédagogie active et multimodale, analyse de cas concrets, mise en situation, travail personnalisé en entreprise...

Salles de formation équipées pour une pédagogie active – plateaux techniques, Environnement Numérique de Travail (ENT), logiciels métiers

CO-TRAITANCE

Non

ACCESSIBILITÉ

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

PROGRAMME

Comprendre le fonctionnement de Microsoft 365

- Le travail collaboratif et les bonnes pratiques pour travailler à plusieurs collaborateurs
- Les principales applications Microsoft 365

Utiliser Microsoft Teams

- Insérer des champs de contrôles
- Définir les propriétés des contrôles
- Protéger et utiliser un formulaire

Partager des documents avec OneDrive

- Fonctionnement de OneDrive
- Créer, modifier, co-éditer des documents en ligne

Mettre en place des sondages/enquêtes Forms

- Fonctionnement de Forms
- Différences entre formulaire et questionnaire
- Construction ou coconstruction de formulaires/questionnaires
- Consultation des réponses

S'organiser dans sa prise de notes OneNote

- Créer des blocs-notes personnels et partagés
- Prendre des notes (texte, indicateurs, lien, etc.)

Gérer les tâches

- Créer ses listes de tâches To Do
- Gérer des tâches au sein d'un projet Planner et définir les collaborateurs
- Suivre l'évolution du planning

Date de mise à jour : 01/12/2025