

## Office 365 - Utilisateur

Adopter les nouveaux usages et bénéficier des facilités de travail collaboratif

Présentiel ou en classe à distance



2 jours (14 h)

Prix inter : 890,00 € HT  
Forfait intra : 3.150,00 € HT

Réf.: B115

Le déploiement d'Office 365 doit apporter à chaque acteur de l'entité un gain de productivité et lui offrir de nouvelles facilités avec les outils de travail collaboratif. Mais ce constat d'améliorations du fonctionnement dans les différents services n'est malheureusement pas systématique. Différents retours d'expériences montrent que, si l'on souhaite une adoption du produit par les utilisateurs, on ne peut miser exclusivement sur l'ergonomie et les simplicités d'utilisation qu'il offre. Conçue pour favoriser l'adoption par les participants, cette formation de 2 jours leur permettra de constater la simplicité d'usage d'Office 365 qui leur permettront, de retour dans leurs entreprises ou organisation de mieux communiquer, échanger, partager, concevoir... et collaborer.

### A qui s'adresse cette formation ?



#### Pour qui

- Tout utilisateur ou futur utilisateur d'Office 365



#### Prérequis

- Connaissance de base des outils Office
- **Disposez-vous des connaissances nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !**

### Programme

#### Avant la session

- Un quiz de consolidation des prérequis

#### En présentiel / A distance

#### 1 - 1ère partie : Généralités

#### 2 - Introduction à Office 365

- L'étendue des services proposés aux utilisateurs
- Des applications Onlines de plus en plus similaires aux versions sur PC
- Au-delà de l'usage sur l'ordinateur (les applications web complémentaires)
- Une unique expérience utilisateur au service d'une facilité d'utilisation

#### 3 - Le portail Office 365

- Accéder au portail
- Parcourir les applications

- Personnaliser son environnement Online

#### **4 - 2ème partie : Nouveautés Office 365**

- Les nouveautés Word
- Les nouveautés Excel
- Les nouveautés Outlook
- Les nouveautés PowerPoint
- Les nouveautés One Note
- La version mobile d'Office

#### **5 - 3ème partie : Évolution des outils de communication**

##### **6 - Teams**

- Introduction
- Gérer ses contacts de proximité
- Echanger en équipe
- Démarrer une conversation
- Retrouver et utiliser son historique d'échanges
- La version mobile de Teams

##### **7 - L'imbrication de Teams dans Outlook**

- Répondre à un mail par un message instantané
- Organiser une réunion Teams à partir du calendrier Outlook

#### **8 - 4ème partie : Partager et collaborer efficacement**

- One Drive : Introduction
- Initier la synchronisation
- Gérer les dossiers à synchroniser
- Partager = inviter à venir utiliser
- Coédition : travailler simultanément sur le même document
- Gérer historiques de version La version Mobile de One Drive
- Enregistrer une copie du classeur sur le disque dur

#### **Après la session**

- Un quiz pédagogique pour évaluer vos acquis et approfondir les sujets de votre choix
- Des vidéos-tutos pour vous accompagner dans la mise en oeuvre de vos acquis



#### **Les objectifs de la formation**

- S'approprier la complémentarité "dans le Cloud" / "en local" d'Office 365
- Bénéficier des nouveautés d'office 365
- Savoir utiliser les nouveaux outils de communication
- Adopter la nouvelle approche de partage de fichiers
- Savoir collaborer efficacement autour d'un fichier partagé



#### **Evaluation**

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



## Les points forts de la formation

- Cette formation très "opérationnelle" est ponctuée de nombreux travaux pratiques qui amènent les participants à réaliser de multiples manipulations sur Office 365.
- La pédagogie de formateurs spécialistes de l'accompagnement des utilisateurs d'outils bureautique.
- Un support de cours numérique est remis à chaque participant.
- 81% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.



## Dates et villes 2026 - Référence B115



Dernières places disponibles



Session garantie

### A distance

du 19 févr. au 20 févr.

du 27 avr. au 28 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

du 26 nov. au 27 nov.

### Toulouse

du 19 févr. au 20 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

### Strasbourg

du 19 févr. au 20 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

### Rouen

du 19 févr. au 20 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

### Bordeaux

du 19 févr. au 20 févr.

du 27 avr. au 28 avr.

du 26 nov. au 27 nov.

### Paris

du 19 févr. au 20 févr.

du 27 avr. au 28 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

du 26 nov. au 27 nov.

## Lille

du 19 févr. au 20 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

## Lyon

du 19 févr. au 20 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

## Sophia Antipolis

du 27 avr. au 28 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 26 nov. au 27 nov.

## Rennes

du 27 avr. au 28 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

## Nantes

du 27 avr. au 28 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 14 oct. au 15 oct.

## Aix-en-Provence

du 27 avr. au 28 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 26 nov. au 27 nov.