

OUTILS COLLABORATIFS : Microsoft 365



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Utiliser des outils collaboratifs appropriés pour communiquer grâce aux conversations, réunions ou webinaires. Utiliser des outils collaboratifs pour stocker et partager des informations et documents.



PROGRAMME

- **Le travail collaboratif :**
 - identifier les fonctions des outils collaboratifs,
 - reconnaître les plateformes collaboratives,
 - créer une équipe,
- **Agenda :**
 - gérer son agenda avec Outlook,
 - partager son agenda,
 - planifier des rendez-vous, des réunions, des évènements,
- **Tâches :**
 - créer des tâches uniques ou périodiques,
 - assurer un suivi, être alerté,
- **Conversations ou publications ;**
- **Réunions ou webinaires :**
 - créer et gérer des réunions,
 - créer et gérer des webinaires,
- **Stocker et partager des documents.**

MODALITÉS

**Publics concernés**

Tout public

**Pré-requis**

Connaissance de l'environnement Windows

**Durée**

7h soit 1 journée de formation

**Effectifs**

Intra-entreprise : 6

Inter-entreprise : 8

**Lieux**

Dans nos locaux de Moulins, Vichy ou sur site

**Dates**

Intra-entreprise : sur demande

Inter-entreprise : nous consulter

**Tarifs**

Intra-entreprise : 750 €

Inter-entreprise : 210 €/pers.