



Les outils Office 365 offrent aujourd'hui de nouvelles possibilités pour collaborer et optimiser l'organisation du travail. Il est essentiel pour les dirigeants et salariés de maîtriser ces outils, notamment SharePoint, afin de développer des pratiques professionnelles efficaces.

Prérequis - public

- Être dirigeant d'un CODEP breton ou du COREG Bretagne
- Être salarié d'un CODEP breton ou du COREG Bretagne
- Disposé d'un accès à Office 365 avec un compte utilisateur actif et avoir un ordinateur portable

Accessibilité

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez participer à l'une de nos formations, faites-le nous savoir. Pour vous accueillir dans des conditions adaptées, nous mettrons tout en œuvre dans la mesure de nos moyens.

Avant la formation

Un questionnaire préformation sera envoyé afin de faire le point sur vos connaissances et permettre l'adaptation de la formation à vos besoins.

Le stagiaire participera à un temps de positionnement permettant d'identifier :

- Ses motivations
- Ses connaissances initiales dans le domaine de la formation

Objectifs de la formation

- Comprendre l'environnement Office 365 et le rôle de SharePoint
- Naviguer et utiliser un espace SharePoint
- Organiser, gérer et partager des documents
- Collaborer efficacement avec les outils Office 365
- Identifier les liens entre SharePoint, Teams et Onedrive

Contenus de la formation

- Présentation de l'environnement Office 365 et de ses principaux outils
- Découverte de SharePoint et de ses usages professionnels
- Navigation dans un site SharePoint et organisation des espaces collaboratifs
- Gestion, classement et partage des documents
- Collaboration avec SharePoint, Teams et Onedrive
- Bonnes pratiques d'utilisation et de gestion de l'information

Moyens techniques et pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Exercices pratiques



Équipe pédagogique

Conseillère Technique Territoriale : Marion COUPÉ

Modalités de validation

- Feuilles de présence et d'émargement
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Modalités de certification

Pour y accéder :

- Avoir suivi intégralement la formation
- Formation non certifiante

Diplôme remis

- Attestation régionale « Office 365 »

Points forts

- Développer ses compétences numériques grâce aux outils Office 365 pour améliorer la collaboration, l'organisation du travail et la gestion de l'information.

Pour aller plus loin, nous vous conseillons de suivre une formation continue à l'attention des dirigeants.

Volume horaire

- Formation en centre : 7 heures

Dates et lieu

- Mercredi 16 septembre
- Au CDOS 35

Nombre de participants

- 20 personnes

Date limite d'inscription

- Un mois avant la date d'entrée en formation

Frais de formation

- Frais d'inscription : 30€
- Frais pédagogique : 245€
- Frais annexes (transport, hébergement, restauration) : à la charge du CODEP-COREG/stagiaire

Renseignements et inscription

Comité Régional Sport Vitalité - EPGV Bretagne

4 A rue du Bignon - 35000 RENNES

Tel : 02 99 67 35 40 | Email : formation.bretagne@comite-epgv.fr

www.sportsante-epgvbretagne.com

SIRET : 387 476 146 000 31