PROGRAMME DE FORMATION

Outils Collaboratifs Microsoft 365®

Objectifs

Connaître les différents services et outils en ligne proposés par Microsoft 365®,Pratiquer et prendre en main les outils de collaboration.

Public concerné et prérequis

Les participants doivent être à l'aise avec les bases des outils office.

Qualification des intervenants

Certifiée formation de formateur / animateur, la formatrice est expérimentée dans les outils collaboratifs 365 et intervient sur les questions permettant d'améliorer votre efficacité personnelle et professionnelle par l'utilisation efficiente des méthodes d'organisation et de l'intelligence relationnelle et émotionnelle.

Moyens pédagogiques et techniques

Mise en application immédiate des connaissances. Méthode interactive à partir d'exemples soulevés par les participants. Apports d'exposés théoriques et d'exercices pratiques. Transposition à vos propres besoins et ceux de votre entreprise.

Durée

7 heures.

Effectifs maximum

12 stagiaires

Modalités d'évaluation des acquis

Exercices pratiques.

Sanction visée

Attestation de formation

Logistiques	
Matériel nécessaire pour suivre la formation	Pour les formations en présentiel : être munis d'un ordinateur et accéder au logiciel objet de la formation.
Délais moyens pour accéder à la formation	Formation en intra-entreprise, sur devis. Le parcours d'inscription se déroule en quatre étapes :

Statistiques	
Taux de réussite à la formation	
Taux de satisfaction de la formation	

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Ebrioo met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation. Le détail de notre politique d'accueil et nos engagements sont consultables sur notre page dédiée : Accessibilité & Handicap

Programme

Formation sur mesure : Thèmes ajustés en fonction des applications métier des stagiaires :

Fabienne du TEIL | EBRIOO | f.duteil@ebrioo.com
Mobile : 07 82 40 00 59 | Suivez-nous sur :
Management - Soft Skills- RH & Formation - QVT - Digital - Bureautique

