Morlaix Formation

CCI FINISTÈRE

Microsoft 365

Utiliser les outils collaboratifs de Microsoft 365 pour améliorer la productivité

PRÉSENTIEL SUR-MESURE

Objectif de formation

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable d'utiliser les applications Office 365 et partager des documents.

Programme

Se repérer dans Microsoft 365

Se connecter à Microsoft 365

Connaître les différentes applications

Présentation rapide Kaizala, Yammer, Stream, Delve, OneNote, Tableau blanc, Sway, Planner, Viva Insights, Bookings, Lists, PowerAutomate

Trouver les applications pertinentes à ses besoins

Utiliser Office Online

Word Online, Excel Online, Powerpoint Online

Partager des documents

Présentation **Sharepoint**, **OneDrive**, **Forms**

Gérer sa messagerie et son agenda avec Outlook

Créer, modifier et ajouter une signature / Paramétrer une signature pour les nouveaux messages, les réponses et les transferts / Ajouter un logo ou une image à votre signature

Rechercher un message ou un élément à l'aide de la recherche instantanée / Recherche "étendue" et "affiner" / La recherche avancée / Enregistrer une recherche personnalisée en tant que dossier de recherche / Utiliser les indicateurs de suivi et de classement

Gérer les courriers électroniques à l'aide de règles/Gérer les alertes

Planifier un évènement/Gérer un rdv & évènement (déplacement, suppression...) / Planifier une réunion à distance / Créer et partager un calendrier / Gestion d'absence du bureau

Gérer les contacts et créer des listes de contact

Organiser des réunions en ligne avec Teams

Découvrir l'application TEAMS/ Présentation générale/ Structure d'une équipe

Créer une équipe et ajouter des membres/ Créer des canaux et des onglets Gérer les équipes

Gérer les membres d'une équipe / Gérer les canaux d'une équipe / Envoyer un message public ou privé / Consulter et répondre à un message / Gérer les messages/ Consulter son flux ou son activité

Ajouter et gérer les fichiers d'une équipe / Rechercher des fichiers, messages ou personnes/ Créer et utiliser les pages Wiki

Les points forts de la formation

- Cette formation est éligible au CPF via la certification ICDL utilisation des outils collaboratifs
- Le passage de la certification est possible en fin de parcours ou sur rdv : durée 1h
- Cette formation est accessible en format sur mesure (formation INTRA)

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Tout public

Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

Nous consulter

Adresse

Morlaix - CCI Formation
Aéroport,
CS 27934,

29679 Morlaix

https://cci-formation-bretagne.fr/finistere

Les conditions d'admission

Prérequis
Avoir une bonne connaissance de l'environnement windows, de la gestion de fichiers, de la messagerie électronique et de la navigation web.

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques
-Acquérir une connaissance approfondie des outils clés de Microsoft 365 tels que Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint, etc.-Comprendre comment ces outils interagissent et peuvent être intégrés pour améliorer l'efficacité au travail.-Utiliser Microsoft Teams pour la collaboration en temps réel, les réunions virtuelles, la messagerie instantanée, et le partage de fichiers.-Comprendre comment utiliser les fonctionnalités de messagerie électronique et de calendrier dans Outlook.-Créer, partager et collaborer sur des sites SharePoint pour la gestion de projet et le stockage d'informations.

Les sessions

Morlaix

- Nous contacter

▶ PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations
Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation : exercices, travaux pratiques et tests d'évaluation. Dans le cadre du passage de la certification Tosa : Test adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test. Score sur 1000. 35 questions : Exercices de mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM. Durée : 60 minutes

Modalités pédagogiques
Séquence de formation théorique. Mise en application sur ordinateur et sur les thématiques et problématiques proches de l'environnement des apprenants.

En savoir plus
Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 18/11/2025

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contacts

LE BRUN Nathalie
formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh
CCI Formation Morlaix - N° SIRET 13002293200094 - N° d'activité 53290897729
Aéroport,CS 27934, - 29679 Morlaix
Tél. : 02.98.62.39.39 - formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh - https://cci-formation-bretagne.fr/finistere

CCI FORMATION BRETAGNE