

# MICROSOFT 365 VUE D'ENSEMBLE ET PRISE EN MAIN DES OUTILS DE COMMUNICATION

## Durée & Format

**Durée :** 7 heures

**Format disponible :** Présentiel ou Distanciel

## Tarifs

**Tarif public intra :** Consulter notre [site Internet](#)

**Tarif public inter :** Consulter notre [site Internet](#)

## Public visé

- Toute personne ayant ou projetant d'utiliser la suite office avec un abonnement Office 365

## Prérequis

- Utiliser régulièrement un ordinateur et avoir des compétences avec les logiciels bureautiques.

## Objectifs pédagogiques

**A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :**

- Comprendre les services proposés par votre abonnement, d'utiliser mieux et plus largement les outils de communication

## Programme et déroulement

### Jour 1 – Matin

#### Présentation de Microsoft 365

- Une nouvelle offre de services
- Des serveurs multiples en ligne
- Des clients sur chaque périphérique
- Des abonnements adaptés
- Gérer son compte

#### Pérenniser son expérience bureautique avec Office 365 sur poste (version 2013/2016)

- Une suite complète et évolutive
- Une interface structurée pour le clavier et la souris
- Des compléments pour être efficace :
- Power BI pour Excel
- Mix pour PowerPoint

#### Outlook

- Utiliser Outlook et Outlook Online

#### Stocker et partager avec OneDrive

- Stockage associé au compte
- Installer et utiliser l'application pour une utilisation hors ligne

### ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne  
04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)  
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030  
ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048  
ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055



- o Gérer la synchronisation

#### Jour 1 – Après-midi

##### Lire et modifier avec Office Online

- Excel Online pour travailler en écriture à plusieurs
- Créer des enquêtes pour réaliser et traiter simplement des sondages

##### Libérer sa messagerie avec Microsoft Teams

- Communiquer en instantanée, ou en multimédia
- Organiser des visioconférences
- Partager son écran
- Animer une réunion Teams avec présentation PowerPoint, tableau blanc, QCM en ligne

##### Sonder avec l'application Forms

- Faire des enquêtes avec des formulaires personnalisés
- Gérer des branches

##### Raconter avec l'application Sway

- Faire une présentation Multimédia dynamique
- Publier sa présentation

##### Créer une bibliothèque vidéo avec Vidéo (ou STREAM)

## Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

## Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

## Moyens et supports pédagogiques

#### Votre formation a lieu en présentiel :

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

#### Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

#### Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

#### Support stagiaire :

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

## Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

## Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

## Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

## Accessible à tous

### ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne

04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)

SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030

ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048

ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)