

# MICROSOFT 365 - DÉPLOYER UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL COLLABORATIF

## Durée & Format

**Durée :** 35 heures

**Format disponible :** Présentiel ou Distanciel

## Tarifs

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

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

## Public visé

- Professionnels de l'informatique qui déploient et gèrent l'infrastructure de travail collaboratif de leur organisation.

## Prérequis

- Avoir une expérience avec l'utilisation de Windows PowerShell ;
- Comprendre les bases d'Active Directory et Azure AD ;
- Comprendre les bases de la gestion des appareils mobiles et des systèmes d'exploitation alternatifs (Android et Mac OS).

## Objectifs pédagogiques

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

- Configurer les collections de sites SharePoint ;
- Gérer les limites de stockage de la collection de sites ;
- Déployer le client de synchronisation OneDrive for Business ;
- Utiliser la stratégie de groupe pour contrôler les paramètres du client de synchronisation OneDrive ;
- Gérer le partage externe des données dans SharePoint Online et OneDrive for Business ;
- Décrire comment configurer les propriétés du profil utilisateur ;

## Programme et déroulement

### Jour 1 – Matin

#### Partie 1 : Gérer les services de contenus d'Office 365

##### Planification et configuration de la collection de sites SharePoint

- Vue d'ensemble de SharePoint Online
- Configuration de la collection de sites
- Gestion de la collection de sites

##### Configuration et gestion de OneDrive for Business

- Vue d'ensemble de OneDrive for Business
- Déploiement de OneDrive for Business
- Gestion de OneDrive for Business

##### Partage, sécurité, et surveillance dans SharePoint et OneDrive

- Gestion des partages dans SharePoint et OneDrive



- Gestion de la sécurité dans SharePoint et OneDrive
- Surveillance dans SharePoint et OneDrive

### **Jour 1 – Après-midi**

#### Travaux pratiques

- Créer et configurer une collection de site

### **Jour 2 – Matin**

#### Partie 2 : Gérer SharePoint Online

##### Gestion des profils utilisateurs et des applications

- Gestion des profils utilisateurs
- Planification et configuration de la personnalisation des applications

##### Planification et configuration des métadonnées gérées et de la connectivité d'entreprise

- Planification et configuration des métadonnées gérées
- Planification et configuration et sécurisation de BCS (Business Connectivity Services)

##### Planification et configuration de la recherche

- Vue d'ensemble de la recherche dans SharePoint Online
- Gestion de la recherche

### **Jour 2 – Après-midi**

#### Travaux pratiques

- Importer des ensembles de termes

### **Jour 3 – Matin**

#### Partie 3 : Activer Microsoft Teams pour la collaboration

##### Planification du déploiement de Microsoft Teams

- Débuter avec Teams
- Déploiement de Teams
- Teams et les canaux
- Accès et authentification

##### Configuration de Microsoft Teams

- Configuration de Microsoft Teams dans Office 365
- Les applications dans Microsoft Teams
- Les réunions dans Teams

##### Gestion de l'environnement Teams

- Confidentialité et gouvernance
- Sécurité et conformité
- Gestion et reporting

### **Jour 3 – Après-midi**

#### Travaux pratiques

- Configurer Microsoft Teams

#### Jour 4 – Matin

##### Partie 4 : Activer les workloads Office 365 pour la collaboration

##### Evaluation des workloads de collaboration Office 365

- Evaluation des outils technologiques disponibles
- Analyse des besoins de l'entreprise

#### Jour 4 – Après-midi

##### Planification et développement de la gouvernance

- Développement de la gouvernance pour la transformation numérique
- Mise en œuvre de la gouvernance de la gestion des applications
- L'adoption des utilisateurs et accompagnement au changement
- Surveillance des solutions de collaboration

#### Jour 5 – Matin

##### Gestion des workloads de collaboration Office 365

- Gestion des workloads de collaboration Office 365
- Gestion des possibilités de Stream
- Gestion des possibilités de Engage
- Gestion de possibilités de Power Automate et PowerApps

#### Jour 5 – Après-midi

##### Travaux pratiques

Concepteur : Eni Service - Diffuseur : Groupe Arkesys

## 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**  
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](#)