



FORMATION

Microsoft Office 365

ALLIANCE COMPUTER CONSULTANTS



MODULE DETAILLE

Prérequis

Les participants doivent avoir des connaissances de base en utilisation d'un ordinateur.

Ressources pédagogiques

- Ordinateurs (PC ou Mac) avec connexion Internet.
- Compte Microsoft Office 365 actif (formation pratique).
- Vidéoprojecteur ou écran tactile interactif pour les présentations.
- Supports de cours interactifs en format PDF.

Modalités, Méthodes et Moyens Pédagogiques

Modalités :

- **Présentiel** : Formation en salle avec un formateur.
- **Distanciel** : Formation via une plateforme de visioconférence interactive.

Méthodes :

- **Démonstratives** : Explications et démonstrations des fonctionnalités de Microsoft Office 365.
- **Actives** : Travaux pratiques pour renforcer la compréhension des outils.
- **Interrogatives** : Discussions et réponses aux questions pour valider la compréhension.

Moyens :

- Sessions pratiques et exercices appliqués pour maîtriser chaque outil.

Programme sur 2 jours

Jour 1 : Introduction et outils essentiels

Matin (9h – 12h)

- Présentation générale de Microsoft Office 365.
- Configuration du compte et personnalisation de l'environnement utilisateur.
- Découverte des principales applications (Word, Excel, PowerPoint).
- Initiation au stockage cloud avec OneDrive.

Après-midi (13h – 16h)

- Collaboration en temps réel avec Word, Excel et PowerPoint.
- Introduction à Microsoft Teams :
 - Création de groupes et gestion des discussions.
 - Planification et gestion des réunions virtuelles.

- Questions-réponses et exercices pratiques.

Jour 2 : Fonctionnalités avancées et automatisation

Matin (9h – 12h)

- Gestion avancée des données dans Excel (formules, tableaux croisés dynamiques).
- Création de présentations interactives avec PowerPoint.
- Utilisation de Microsoft Forms pour créer des sondages et collecter des données.

Après-midi (13h – 16h)

- Automatisation avec Power Automate : création de flux simples.
 - Sécurité et gestion des données dans Office 365.
 - Synthèse de la formation et test de validation des acquis.
 - Questions-réponses finales.
-

Durée

2 jours (6 heures par jour) : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 16h00

Certification

Attestation de participation délivrée à la fin de la formation.