



FICHE PÉDAGOGIQUE

OUTILS COLLABORATIFS

Objectifs	Google Drive, OneDrive, DropBox, Outlook Calendrier, Slack... Maîtrisez les enjeux et la pratique des outils collaboratifs du web pour gagner en performance au travail et optimiser votre profil professionnel.		
Type	Formation courte	Durée	3 jours
Public Visé	Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers		
Prérequis	Savoir utiliser un ordinateur		
Evaluation	Tests de positionnement en entrée et sortie de formation		
Validation	Préparation Certification TOSA Digital		

Programme pédagogique

Les fondamentaux du travail collaboratif sur le web

- Qu'est-ce qu'un outil collaboratif ?
- Découverte des différentes familles d'outils collaboratifs

Utilisation du Cloud avec Google Drive, OneDrive (MS Online)

- Découverte des concepts du Cloud et les principales offres du marché (Gsuite et MS Online)
- Création d'un compte
- Gestion des documents partagés
- Découverte des principales fonctionnalités
- Création de formulaires avec Google Form

Collaborer en équipe avec la suite Google

- Prise en main des outils Google
- Utilisation des outils bureautiques de la suite Google
- Partage d'un calendrier
- Discuter par chat dans Hangout

Collaborer en équipe avec Office 365

- Stocker sur OneDrive
- Partager des fichiers
- Utiliser la messagerie, le calendrier
- Utiliser Sharepoint
- Gérer des projets avec Teams
- Découvrir Yammer

Gestion de projets et de tâches avec Trello

- Découvrir Trello et ses avantages
- Utiliser les cartes
- Créer des tableaux adaptés
- Favoriser le travail collaboratif

Mise en place d'un réseau social d'entreprise (RSE) avec Slack

- Découverte des concepts de Slack
- Création d'un compte entreprise
- Intégration des collaborateurs
- Création de groupes de discussion
- Utilisation des autres fonctionnalités

Code CPF	237359	Localisation	St-Pierre
-----------------	--------	---------------------	-----------