



LNDL FORMATION

TOSA PLATEFORME COLLABORATIVE OFFICE 365

Date de rentrée

Entrées et sorties
permanentes

Durée de la formation

14h

Prérequis

Maîtrise des bases informatiques

Lieu

5 Rue de Lisbonne, 93110 Rosny-sous-Bois

Notre centre de formation est facilement accessible en transports en commun :

- Gare de Rosny Bois Perrier à proximité
- Métro ligne 11
- RER E
- Plusieurs lignes de bus (dont les lignes 124, 245 et 143)

Modalités d'accès à la formation

Prise de contact au 01.45.28.28.78 / 07.49.61.35.33, par mail à formation@lndl.fr ou via notre formulaire sur le site web

Programme

Environnement et navigation

- Niveau Initial (1-349) : Identifier les éléments de base de l'interface Office 365
- Niveau Basique (350-549) : Utiliser les fonctions de base pour accéder aux applications et gérer son compte
- Niveau Opérationnel (550-724) : Personnaliser l'environnement de travail et utiliser les raccourcis clavier
- Niveau Avancé (725-874) : Maîtriser les options avancées de configuration et d'administration
- Niveau Expert (875-1000) : Optimiser l'utilisation d'Office 365 pour des projets collaboratifs complexes

Messagerie et calendrier

- Niveau Initial : Envoyer et recevoir des messages simples, créer des rendez-vous
- Niveau Basique : Utiliser les fonctions de base de la messagerie et du calendrier
- Niveau Opérationnel : Gérer efficacement sa boîte de réception et son agenda
- Niveau Avancé : Utiliser les fonctions avancées de suivi et de partage
- Niveau Expert : Automatiser la gestion des e-mails et des réunions

Collaboration et partage

- Niveau Initial : Accéder à des documents partagés et collaborer de base
- Niveau Basique : Créer et partager des documents en ligne
- Niveau Opérationnel : Utiliser les fonctions avancées de collaboration en temps réel
- Niveau Avancé : Gérer les autorisations et les paramètres de partage
- Niveau Expert : Mettre en place des workflows de collaboration optimisés

Stockage et synchronisation

- Niveau Initial : Stocker et accéder à des fichiers en ligne
- Niveau Basique : Utiliser les options de synchronisation et de partage de fichiers
- Niveau Opérationnel : Gérer efficacement l'espace de stockage et les versions
- Niveau Avancé : Utiliser les fonctions avancées de gestion des fichiers
- Niveau Expert : Optimiser l'architecture de stockage et de sauvegarde

Sécurité et conformité

- Niveau Initial : Comprendre les principes de base de la sécurité dans Office 365
- Niveau Basique : Paramétrer les options de confidentialité et de protection des données
- Niveau Opérationnel : Utiliser les fonctions de chiffrement et d'archivage
- Niveau Avancé : Mettre en place des stratégies de sécurité et de conformité
- Niveau Expert : Configurer des règles de sécurité avancées et des paramètres d'audit

Objectifs

- Maîtriser les outils collaboratifs de Microsoft 365
- Améliorer la productivité et l'organisation
- Faciliter le travail à distance et la collaboration

Méthodes mobilisées

- Cours en visioconférence avec un formateur
- E-learning / distanciel

Contact

Par téléphone au 01.45.28.28.78 / 07.49.61.35.33 ou par mail à formation@lndl.fr

Évaluation et validation

- Test adaptatif en ligne, 35 questions, 60 minutes

Tarif et financement

1 800 €

Nos formations sont finançables via l'OPCO de l'entreprise ou des aides partielles ou intégrales selon le profil.

Accessibilité

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, contactez-nous par mail à formation@lndl.fr pour une analyse de vos besoins

Les débouchés

- Assistant administratif / Assistant de direction
- Gestionnaire de projet
- Chargé des ressources humaines
- Secrétaire / Assistant commercial
- Chef de projet événementiel