

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant découvrir et se perfectionner avec les outils Google.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou
sur site

DATES (inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

Découvrir et utiliser les outils collaboratifs Google : Gmail, Agenda, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Drive.

CONTENU

Google Gmail : la messagerie

- Créer et accéder à la messagerie,
- Organiser le classement de ses mails à l'aide de libellés,
- Gérer ses contacts,
- Créer des groupes de contacts.

Google Calendar : l'agenda

- Créer un agenda,
- Exploiter son agenda,
- Partager son agenda.

Google Drive : le Cloud

- Créer des collections (dossiers)
- Télécharger des documents dans son drive
- Partager des documents
- Informer ses collaborateurs par mail d'un partage
- Télécharger Google Drive sur son poste
- Synchroniser ses documents.

Google Docs : la bureautique en ligne

- Créer, modifier et mettre en forme un document,
- Créer, modifier et mettre en forme une feuille de calcul,
- Créer un diaporama simple,
- Partager ses documents.

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – 1 vidéoprojecteur
- Logiciel : **Navigateur Internet**
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- **Intervenants professionnels de plus 15 ans d'expérience**

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Étude de cas en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- **Certification TOSA possible**
- Résultats aux examens et certifications (cf. site Internet)

FIN DE FORMATION

- Emargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ - HANDICAP

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

Nos formations s'adressent aux :

- **Salariés**
- **Entreprises**
- **Demandeurs d'emploi**
- **Particuliers**

Le CFI vous propose aussi des formations :

- **PAO/ CAO**
- **WEB**
- **WEBMARKETING**
- **BUREAUTIQUE**