

### 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

### 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**