



### 1. Public visé par la formation :

Personnel de l'entreprise utilisateurs du logiciel

### 2. Prérequis :

Aucun prérequis

### 3. Objectifs de la formation :

Permettre aux stagiaires d'utiliser SharePoint : connaître les fonctions de base.

### 4. Compétences visées :

Le stagiaire sera autonome pour utiliser SharePoint de manière avancée. Organisation des dossiers et des droits. Gestion avancée des fichiers, utilisation des métadonnées, animation du site via les pages.

## 5. Durée et modalités d'organisation :

- Durée 2 x 3 heures
- Date : **24 mai 2023 et 7 juin 2023**
- Horaires : 9h00-12h00 et 14h00-17h00
- Lieu : sur le site du client, formation exclusivement intra entreprise
- Nombre de stagiaires prévu : **25**
- Matériel requis :
  - un ordinateur par personne
  - une salle permettant l'accueil du formateur et des stagiaires et accessible/adaptée en fonction du public accueilli
  - un vidéoprojecteur
  - un accès internet

## 6. Accessibilité :

L'organisme de formation mobilise les expertises, outils et réseaux partenaires pour favoriser l'accueil des personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

## 7. Tarifs :

Nous consulter afin d'obtenir un devis.

## 8. Contenu de la formation :

### **1<sup>ère</sup> session : découverte et utilisation de base – 3h sur site**

- Introduction au Cloud et à Microsoft 365
- Les outils collaboratifs dans Microsoft
- Rappel des usages de OneDrive et Teams
- Présentation d'exemple de site et vocabulaire
- Les 10 fonctions clés des bibliothèques SharePoint
- *Exercices sur un site Sandbox*
- Fonctionnement de base des droits
- *Exercices sur un site Sandbox*
- Les clés d'organisations, méthodologie
- *Atelier : définir sa nouvelle organisation*

### **2<sup>ème</sup> session : utilisation avancée et réponses aux difficultés – 3h sur site**

- Points sur l'usage de SharePoint depuis la dernière formation
  - Réponse aux questions



- Adaptation de la formation le cas échéant
- Fonctionnement des droits en détail
  - Qu'est-ce qu'un lien de partage ?
  - Qu'est-ce qu'un invité ?
  - Autorisation avancée
- Création d'une liste SharePoint, en utilisant un modèle
  - Rappel des avantages / restrictions
- Gestion des pages
  - Modification de la page d'accueil
  - Création d'actualité
  - Gestion des pages
  - *Exercices*
- Présentation du ciblage d'audience
- Présentation de la notion de HUB SharePoint
- Intégrations possibles à Teams

## 9. Moyen d'encadrement :

Les formateurs sont Lucas Baudson, Aymon Desaint-Acheul et Julien Hahn.

Joignable aux adresses : [lucas.baudson@them-is.fr](mailto:lucas.baudson@them-is.fr), [aymon.desaint-acheul@them-is.fr](mailto:aymon.desaint-acheul@them-is.fr), [julien.hahn@them-is.fr](mailto:julien.hahn@them-is.fr)

## 10. Méthodes pédagogiques techniques :

- Cours magistral au moyen de matériel informatique mis à disposition par le client
- Formation en présentiel
- Aide-mémoire sous forme de triptyque
- Powerpoint fourni aux stagiaires

## 11. Modalités d'évaluation et de suivi :

- Signature d'une feuille de présence par les participants et le formateur par demi-journée de formation
- Une fiche d'évaluation sera remise à la société quelques jours avant la formation
- Une évaluation de l'atteinte des objectifs sera réalisée à la fin de la formation par mise en situation
- Une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les acquis de la formation sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation.



## 12.Modalités et délai d'accès :

La prestation pourra être réalisée dès validation de la convention.

Pour toute demande de renseignements nous contacter au 03.83.38.00.00

