

GAGNER EN PRODUCTIVITÉ GRÂCE AUX OUTILS COLLABORATIFS EN LIGNE



BUREAUTIQUE

Maîtrisez le cloud et optimisez vos échanges numériques



OCCITANIE



PRÉSENTIEL

PUBLIC

- Créateur ou repreneur d'entreprise
- Dirigeant d'entreprise
- Salarié
- Demandeur d'emploi
- Personne à titre individuel

PRÉREQUIS

Maîtriser les bases de l'informatique et de la navigation sur internet

DURÉE

1 jour (7 heures)

DATE ET HORAIRES

Retrouvez toutes les dates sur notre site web (QR code au verso)

LIEU

Retrouvez les informations d'accès, de transport et de restauration sur notre site web (QR code)

TARIF **210€**

Prise en charge possible selon votre statut

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Sous 48 heures avant le 1^{er} jour de formation sous réserve :

- D'un entretien de positionnement
- Des effectifs minimum et maximum pouvant être accueillis

ACCESSIBILITÉ

Formation adaptée et accessible aux besoins des personnes en situation de handicap : conditions d'accueil, accès et coordonnées du référent handicap sur notre site web (QR code)

Objectifs

- **METTRE EN PLACE** des pratiques de collaboration efficace
- **INTÉGRER** les outils cloud dans l'entreprise pour dématérialiser et centraliser les fichiers
- **UTILISER** les outils bureautiques en ligne pour produire des documents collaboratifs en temps réel
- **MAÎTRISER** les outils de communication en ligne

LES CMA OCCITANIE



FINANCEMENT

Étude de la prise en charge adaptée à votre demande de formation et à votre situation professionnelle



EXPERTISE

Conseiller-formateur expert du domaine, spécialiste de l'artisanat et du tissu économique local



ACCOMPAGNEMENT

Nos équipes proposent des parcours sur-mesure pour développer vos compétences et concrétiser vos projets

GAGNER EN PRODUCTIVITÉ GRÂCE AUX OUTILS COLLABORATIFS EN LIGNE



BUREAUTIQUE

Programme

• Les fondamentaux du travail collaboratif

- La collaboration en entreprise et ses enjeux
- Découverte des pratiques de partage et de stockage de documents
- Focus sur la protection des données et la cybersécurité (RGPD, protection de la vie privée)
- Introduction au cloud computing et aux logiciels SaaS
- Création des comptes Google (ou autres comptes de collaboration)

• Organisation de l'entreprise avec des outils numériques

- Paramétrage des messageries collaboratives
- Utilisation de l'agenda collaboratif
- Optimisation des outils de communication à distance

• Gestion du stockage et partage de documents

- Utilisation avancée d'un drive
- Dématérialisation des documents
- Gestion des photos et fichiers multimédias
- Sauvegarde automatique sur PC, smartphone et tablette
- Partage de documents en temps réel : définition des droits d'accès, gestion des versions, ...

• Utilisation des outils bureautiques collaboratifs

- Traitement de texte collaboratif, feuilles de calcul partagées, présentations interactives
- Création de questionnaires et formulaires dynamiques
- Mise en place d'un environnement collaboratif : partage en équipe, retours en temps réel, ...

▶ Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel
- Groupe de 12 personnes en moyenne
- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique

▶ Modalités d'évaluation

- **Acquis** : questionnaire réalisé en début et fin de formation
- **Cas pratique** tout au long de la formation

CMA FORMATION



Contact et inscription

Contactez la CMA de votre département :
artisanat-occitanie.fr/porteurs-de-projet/formation-continue



CMA Occitanie

59 T Chemin Verdale
31240 SAINT-JEAN
crma@crma-occitanie.fr