FORMANOSQUE
Organisme de formation professionnelle
674 Chemin de la Thomassine
Impasse des Truffes 04100 Manosque
06 35 07 85 14 gerant@formanosque.fr

FORMATION GOOGLE DOCS

Format PREMIUM Individuel

14 heures

A Distance

Objectifs	Créer, organiser et partager des documents professionnels dans Google Docs Mettre en forme du texte et des documents avec les outils avancés de mise en page Collaborer en temps réel : commentaires, suggestions et historique des versions Utiliser les fonctions avancées : styles, table des matières, tableaux, images Automatiser et gagner en productivité grâce aux modules complémentaires et raccourcis
Public / Prérequis	Tout public (salariés, demandeurs d'emploi, particuliers) Utilisation courante d'un navigateur web et d'un compte Google
Points forts	• Il s'agit d'une formation individuelle à distance avec un formateur attitré. • Dates et rythme à définir avec le formateur • Formateur expert, pédagogue, grande expérience métier • Nombreux TP prévus, Travail en mode projet possible
Documents	• Un support de cours complet, rédigé par le formateur, vous est offert • Un Certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats est délivré en fin de stage • Certificat ICDL PCIE RS7529 – Rédiger, structurer et présenter des documents professionnels avec un logiciel de traitement de texte / si choix CPF (Passeport de Compétences Informatique Européen) - Validité 27/02/2029
Matériel / Logiciels	• La formation se fait en contrôle à distance sur votre ordinateur, vous garantissant ainsi un meilleur confort de travail • Vous devez donc avoir installé le logiciel sur votre poste (à minima la version d'évaluation pour le temps de la formation). En cas de difficulté, le formateur vous assistera en début de formation • Il est recommandé d'avoir un ordinateur récent, un double-écran. Pensez à mettre votre système d'exploitation à jour
Prise en charge & Qualité	• Déclaration d'activité Organisme de Formation n°93 04 00706 04 • Certifié en conformité aux critères du décret Qualité France Travail • Certifié qualité OPQF reconnue par le CNEFOP • Centre habilité PCIE – Certification ICDL éligible au CPF • Centre certifié QUALIOPI – Processus Qualité N°2410_CN_05478-V2

Programme de formation

JOUR 1

- L'environnement Google Workspace : Drive, partage et organisation
- Créer et mettre en forme un document : typographie, alignements, styles
- Insertion d'éléments : tableaux, images, liens, dessins
- Mise en page avancée : en-têtes, pieds de page, numérotation, sections
- Table des matières, signets, renvois – Cas pratique complet

JOUR 2

- Collaboration en temps réel : partage, droits d'accès, commentaires
- Suggestions de modifications et historique des versions
- Modèles, formulaires et automatisations légères (Google Forms intégré)
- Modules complémentaires utiles et raccourcis clavier




Sharing settings
Can edit
Comment
Can view
Update
Can comment
Can view


Discussion
Outline