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 WORKSPACE

Format PREMIUM Individuel

14 heures

A Distance

Objectifs	La formation valide la capacité à coordonner des tâches, partager des documents stockés, collaborer sur des projets, communiquer entre les membres d'une équipe et organiser des réunions de travail. En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de : • Appréhender le fonctionnement d'Internet et de la publication sur Internet pour optimiser la mise en ligne d'un contenu. • Appréhender les notions relatives à l'utilisation de plateformes et aux outils collaboratifs. • Gérer les calendriers et les tâches pour améliorer la coordination et l'efficacité de l'équipe. • Utiliser des outils collaboratifs appropriés pour communiquer par le biais de conversations, de réunions et de webinaires. • Utiliser des outils collaboratifs appropriés pour stocker et partager des informations, générer des idées et des résultats. Chaque objectif sera évalué à travers des exercices pratiques, des études de cas afin d'assurer la compréhension et l'application des compétences acquises.
Public / Prérequis	Tout public (salariés, demandeurs d'emploi ou particuliers) Aucun
Points forts	• Formateur expert • Dates et rythme à définir avec le formateur • Nombreux TP prévus • Possibilité de soumettre au formateur une problématique personnelle
Documents	• Un livret d'accueil • Un support de cours complet, rédigé par le formateur vous est offert • Un certificat de réalisation avec les acquis • Certificat ICDL PCIE RS7527 – Travailler en équipe à l'aide d'outils collaboratifs en ligne / 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

Introduction à Google Workspace

• Présentation de Google Workspace
• Avantages et fonctionnalités clés
• Utilisation de l'interface utilisateur

Module : Gmail

• Utilisation de Gmail pour la gestion des e-mails
• Personnalisation des paramètres de messagerie
• Organisation des e-mails avec les libellés et les filtres
• Utilisation des fonctionnalités avancées de recherche

Module : Google Drive

• Stockage et organisation des fichiers dans Google Drive
• Partage et collaboration sur des documents, des feuilles de calcul et des présentations
• Utilisation des fonctionnalités de commentaires et de révision
• Gestion des autorisations d'accès aux fichiers

Module : Google Agenda

• Création et gestion d'événements dans Google Agenda
• Planification de réunions et d'événements récurrents
• Partage d'agendas avec des collègues et des partenaires
• Utilisation des rappels et des notifications

Module : Google Docs

• Création et édition de documents texte avec Google Docs
• Mise en forme du texte, des paragraphes et des styles
• Insertion d'images, de tableaux et de liens
• Utilisation des outils de collaboration en temps réel

Module : Google Sheets

• Création et gestion de feuilles de calcul avec Google Sheets
• Utilisation des formules et des fonctions pour effectuer des calculs
• Création de graphiques et de tableaux croisés dynamiques
• Partage et collaboration sur des feuilles de calcul

Module : Google Slides

• Création et conception de présentations avec Google Slides
• Ajout de diapositives, de texte et d'éléments multimédias
• Personnalisation des thèmes et des transitions
• Partage et présentation des diapositives

Module : Google Meet

• Organisation et participation à des réunions en ligne avec Google Meet
• Gestion des paramètres audio et vidéo
• Partage d'écran et utilisation des outils de collaboration en temps réel
• Enregistrement des réunions et utilisation des fonctionnalités avancées

Module : Google Forms

• Création de sondages, de questionnaires et de formulaires avec Google Forms
• Personnalisation des questions et des options de réponse
• Analyse des réponses et génération de rapports

Sécurité et confidentialité dans Google Workspace

• Gestion des paramètres de sécurité de Google Workspace
• Utilisation de l'authentification à deux facteurs
• Contrôle des autorisations d'accès aux données
• Sensibilisation à la sécurité des informations confidentielles

Intégration de l'IA avec Google Workspace

• Utilisation des fonctionnalités existantes d'intelligence artificielle dans Google Workspace
• Les futures intégrations à venir

Module Option : Google Sites

• Création de sites web professionnels avec Google Sites
• Personnalisation du design et de la mise en page
• Ajout de contenu multimédia et de fonctionnalités interactives

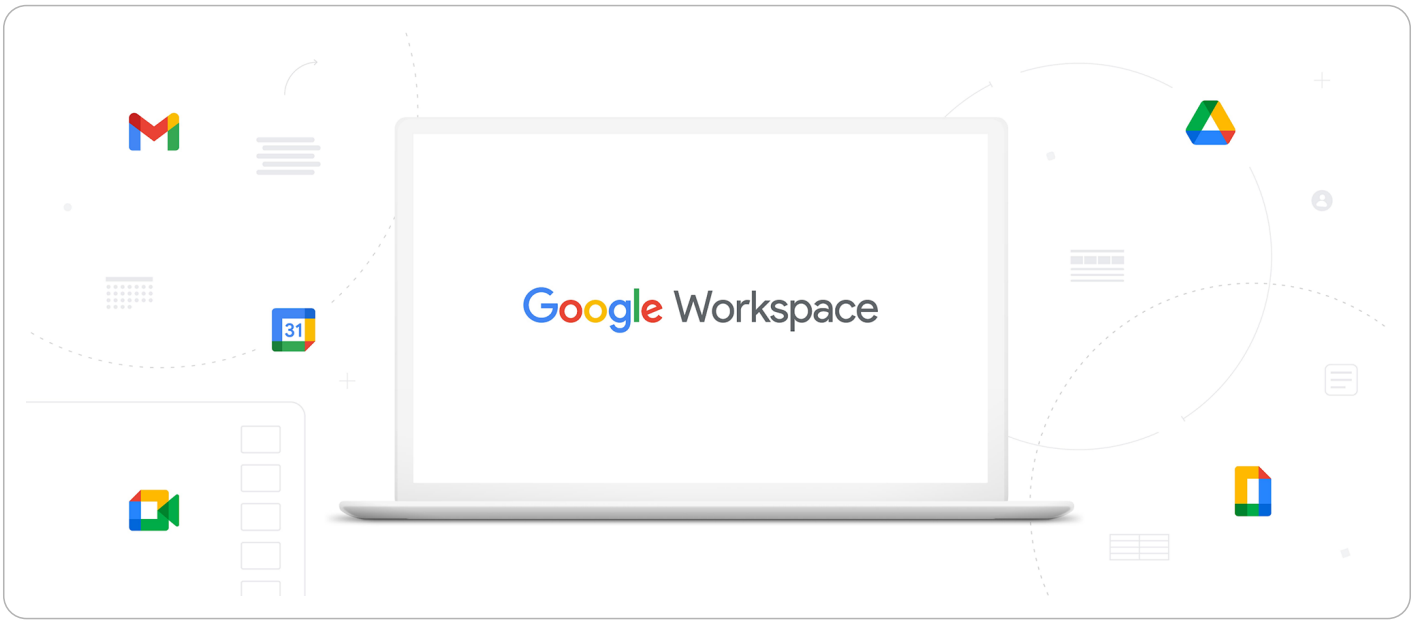
Module Option : Google Keep

• Prise de notes et organisation des idées avec Google Keep
• Utilisation des étiquettes, des couleurs et des rappels pour la gestion des notes
• Partage des notes et collaboration avec d'autres utilisateurs

Module Option : Google Cloud Search

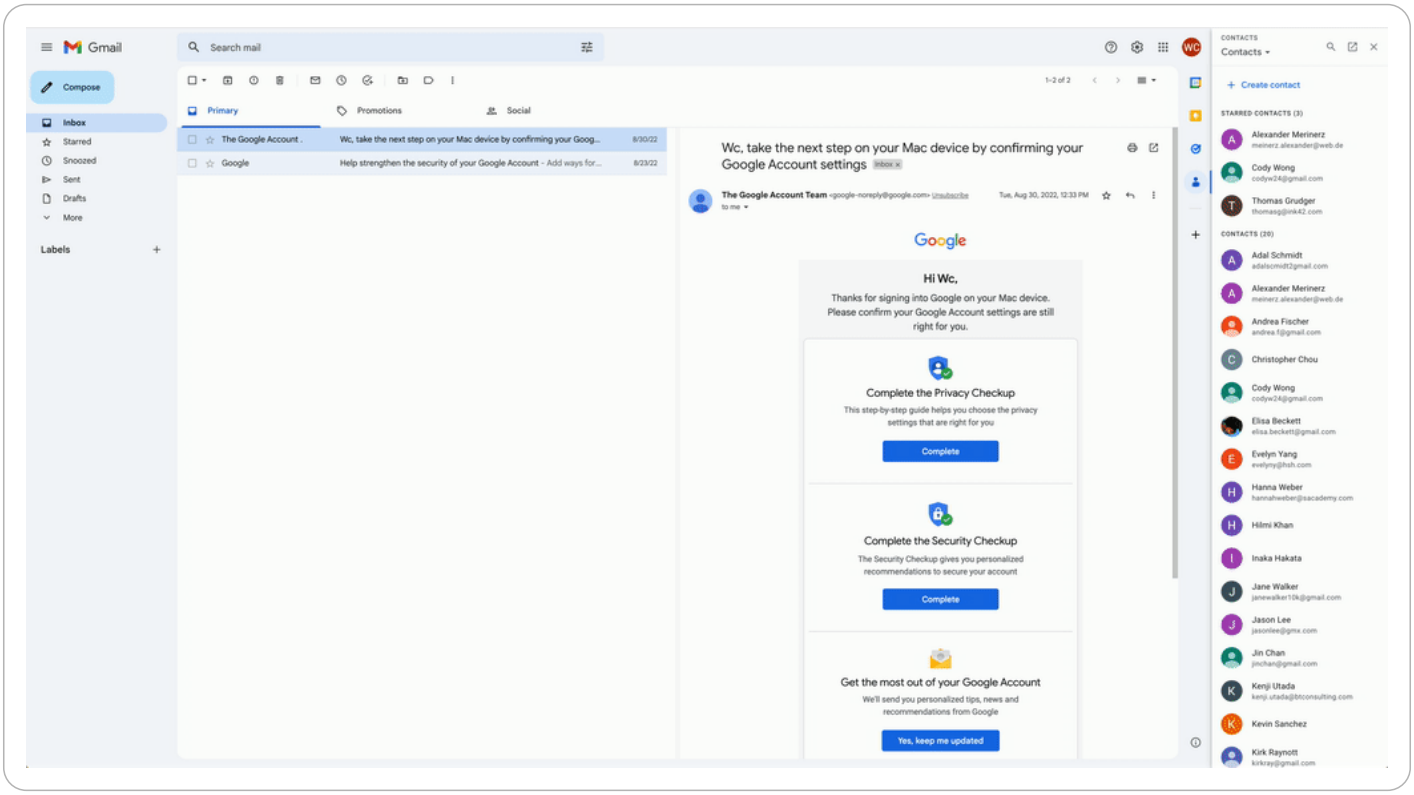
• Utilisation de Google Cloud Search pour la recherche avancée de contenus dans Google Workspace
• Recherche de fichiers, d'e-mails, de contacts et d'autres informations pertinentes
• Filtrage des résultats et utilisation des fonctionnalités de recherche avancée

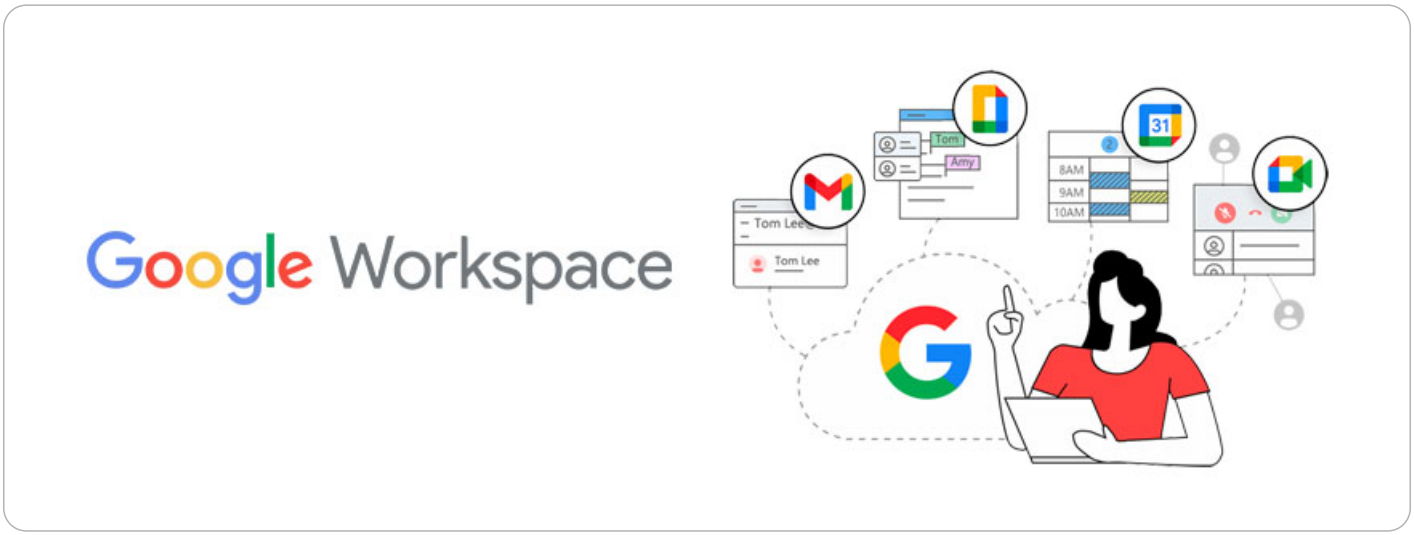
Des exercices pratiques sont prévus tout au long de la formation, vous permettant d'acquérir les fondamentaux. Un temps en fin de formation est également prévu pour que vous puissiez étudier avec le formateur vos documents ou projets.

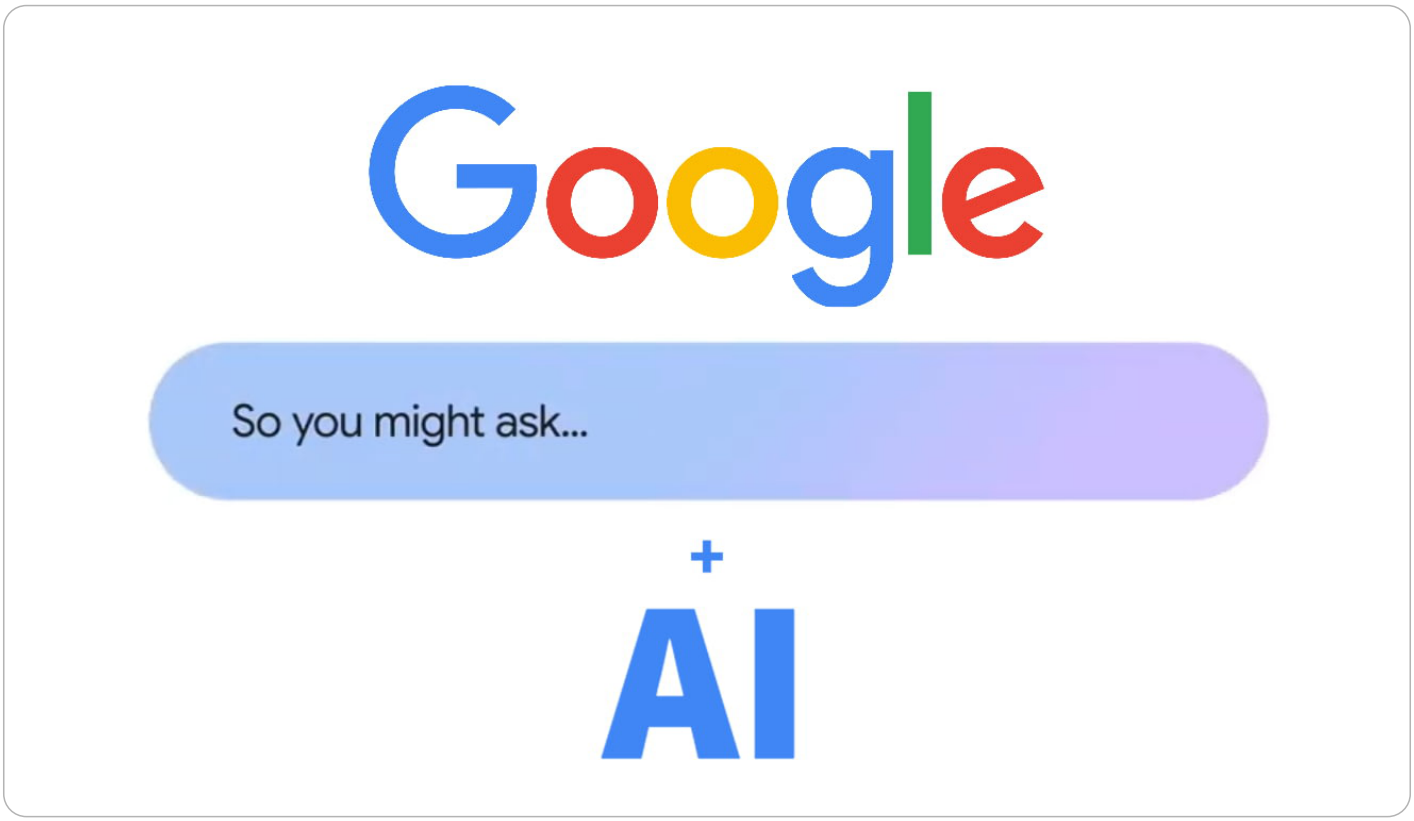


Google Workspace




Gmail
Search mail
Compose
Inbox
Starred
Snoozed
Sent
Drafts
More
Labels
Primary
Promotions
Social
The Google Account .
Wc, take the next step on your Mac device by confirming your Goog...
Google
Help strengthen the security of your Google Account - Add ways for...
Wc, take the next step on your Mac device by confirming your Google Account settings
The Google Account Team
Google
Hi Wc,
Thanks for signing into Google on your Mac device. Please confirm your Google Account settings are still right for you.
Complete the Privacy Checkup
This step-by-step guide helps you choose the privacy settings that are right for you
Complete
Complete the Security Checkup
The Security Checkup gives you personalized recommendations to secure your account
Complete
Get the most out of your Google Account
We'll send you personalized tips, news and recommendations from Google
Yes, keep me updated
CONTACTS
Contacts
Create contact
STARRED CONTACTS (3)
CONTACTS (20)


Google Workspace
Tom
Amy
Tom Lee
8AM
9AM
10AM
31


Google
So you might ask...
+
AI