

## LES OUTILS COLLABORATIFS GOOGLE

Utiliser Google Workspace pour mieux travailler en équipe



## → OBJECTIFS



- Comprendre les concepts clés
- Gérer les calendriers et les tâches
- Communiquer avec des outils collaboratifs
- Stocker et partager des informations
- Obtenir la certification ICDL (PCIE)



## → PROGRAMME

**Présentation des principaux outils collaboratifs**

- Les concepts clés
- L'accès à Google Workspace
- Les outils et services Google

**Améliorer la coordination et l'efficacité de l'équipe en utilisant**

- Google Agenda pour la gestion des calendriers, l'organisation de réunions
- Google Tasks pour la création, la modification et le partage d'une liste de tâches

**Gérer sa communication**

- Créer, gérer et organiser sa messagerie électronique avec Gmail
- Participer à des conversations en groupe ou en tête-à-tête avec Google chat
- Planifier et participer à des réunions et webinaires Google Meet

**Gérer les documents**

- Utiliser les outils appropriés pour le stockage en ligne avec Google Drive
- Partager et synchroniser des informations dans le cloud
- Générer des idées et créer des résultats

**Initiation aux outils bureautiques Google**

- Traiter ses documents avec Google Docs
- Gérer ses tableaux et ses feuilles de calcul avec Google Sheets
- Réaliser des présentations avec Google Slides

## 1/ PRÉREQUIS

- Formation ouverte à tous niveaux : de l'initiation au perfectionnement.
- Avoir des connaissances de base sur l'environnement Windows.
- Disposer du matériel informatique adapté (cf caractéristiques p.43).
- Avoir accès à une connexion internet (haut débit de préférence) et savoir naviguer sur internet.

## 3/ MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT

- Evaluation du niveau initial avec un test de positionnement.
- Alternance de séquences théoriques et d'exercices pratiques adaptés au projet.
- Suivis par téléphone avec contrôle à distance (TeamViewer, Anydesk...).
- Connexion à la plateforme e-learning. Privilégier le navigateur Google Chrome ou Firefox pour une expérience optimale.

## 5/ MODALITÉS DE SUIVI

- Suite au lancement de la formation, des suivis à distance sont prévus avec une fréquence personnalisée. En général, 2 à 3 suivis par mois.
- Entre chaque suivi, il est conseillé de travailler sur la plateforme e-learning et/ou sur les exercices attribués par le formateur.

## 2/ MODALITÉS ET DURÉE

**CPF**

**100% pris en charge\***

- Formation individuelle à votre rythme.
- Entièrement finançable par votre CPF\*. Nous vous assistons dans les démarches administratives et vérifions l'éligibilité de votre dossier.
- Durée :
  - Accès illimité à la plateforme e-learning 7j/7 et 24h/24 pendant 1 an.
  - 20h (ou 5h pour formation express sur tablette) d'accompagnement par votre formateur.
  - Inclus une réunion de lancement d'environ 2h pour la prise en main des supports pédagogiques.

## 4/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Plateforme e-learning présentant les cours en vidéo.
- Mise à disposition de documents supports de la formation.
- Mise à disposition de tout l'équipement nécessaire au bon déroulement de la formation.

## 6/ ÉVALUATION

**ICDL**  
The Digital Skills Standard

- Vous êtes évalué au départ par un test de positionnement, puis régulièrement au travers de questions orales ou de cas pratiques afin de réaliser un suivi sur l'acquisition des compétences.
- Passage de la certification ICDL (PCIE) : module Outils collaboratifs - Google Workspace

\*sous réserve de votre éligibilité et de droits CPF suffisants.

### FORMATION

**LES OUTILS COLLABORATIFS GOOGLE** 2 choix possibles : PC (20h de suivi) ou tablette (5h de suivi)

**Code à indiquer sur [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)**

**1FCGW24** - Outils collaboratifs Google 2400€  
**1FCTA17** - Outils collaboratifs Google sur tablette 1700€

Se connecter sur [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)

### Recherche formation

Formation, métier, compétences	Formation en centre	Formation à distance
<input type="text" value="1FCGW24"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>