

# Outils collaboratifs Découverte

Réf. 00TOC01

Grand débutant

Durée 2 jours  
(14 heures)



Nous consulter pour connaître nos prochaines sessions.



Voir tarifs en annexe et sur site  
Repas pris en charge



Paris 12 / Montreuil 93 / Vierzon 18

## Initiation à l'informatique **Outils collaboratifs, découverte**

**PC/Smartphone**

**outils collaboratifs**

**(compte google)**

**réseaux sociaux**

**(Linkedin)**

**MON  
COMPTE  
FORMATION**

### OBJECTIFS

Cette formation a pour objectif de vous aider à comprendre ce que l'on nomme les outils collaboratifs qui dans le milieu professionnel (ou la sphère privée) vous permettent de travailler à plusieurs, de passer un entretien en visio-conférence ou de télé-travailler.

Le but de cette initiation est de vous faire découvrir :

L'inscription et le paramétrage d'un compte sur une plateforme (Compte Google et LinkedIn),

L'utilisation des outils de communication (chat de groupe, visio-conférence, etc.)

La création et le partage d'un document en ligne pour écrire à plusieurs dessus,

Ce qu'est le format PDF,

Comment gérer son agenda et noter ses rendez-vous,

Les règles d'or de la sécurité.

### PUBLIC VISÉ

Grand.e débutant.e et débutant.e en informatique ayant besoin de bases pour comprendre l'utilisation de l'ordinateur et du smartphone, tant au niveau personnel que professionnel.

### PRÉREQUIS

Aucun

### PROGRAMME

La connexion quasi permanente au réseau Internet à partir de nos ordinateurs, smartphones ou tablettes permet l'utilisation d'applications de toutes sortes. Elles permettent de communiquer, de retrouver ses photos, ses documents, d'envoyer des invitations à des événements, d'avoir des liens avec des groupes sur des réseaux sociaux (professionnels ou privés), etc.

Ces applications existent en versions téléphone, ou ordinateur. Le but de cette formation est d'arriver à se repérer dans cette « jungle d'applications » en tous genres par des manipulations pratiques (sur ordinateur et smartphone) simples adaptées aux grands débutants.

La formation vous propose de :

#### Présentation des différents types d'outils collaboratifs

Repérer les outils utilisés dans la sphère privée pour communiquer, sauvegarder ses documents, organiser son agenda, ses réseaux sociaux, etc.

Repérer les outils utilisés dans une entreprise pour : la communication, la gestion du personnel, le partage de fichiers, la production, etc.

Faire le lien entre les deux et comprendre les différences (gratuit, payant).

## Les points forts

### Un suivi personnalisé

Le parcours de cette formation prend tout particulièrement en compte votre niveau et vos besoins. La jauge en est réduite et des intervenant.e.s expérimenté.e.s dans le suivi de public en difficulté vous accompagnent dans votre progression individuelle.

En complément des cours en présentiel, des exercices de pratique, vous sont proposés sur nos plateformes en ligne, accessibles avec une simple connexion internet de chez vous.

### Financer sa formation

Que vous soyez salarié.e, demandeur.se d'emploi, professionnel.le libéral.e, acteur.rice du monde associatif, etc. il existe différents moyens de financer votre formation. Que ce soit par l'**OPCA de votre employeur**, et / ou le **compte CPF**, des **financements de régions**, nous pourrions vous conseiller sur des solutions adaptées à votre situation.

# Initiation à l'informatique

## **Outils collaboratifs, découverte**

Connaître les types de connexions : réseau, Wifi, Bluetooth, sur ordinateur et sur smartphone

### **La gestion d'un compte sur une plateforme en ligne**

S'inscrire à une plateforme : création d'un compte pour la formation (Compte Google)  
Gérer ses identifiants et son mot de passe  
Repérer les principaux paramétrages des notifications et filtres sur ordinateur et sur smartphone  
Savoir renseigner les données de son profil sur son compte (LinkedIn)  
Découvrir l'offre des applications du compte Google grâce à leurs logos et comprendre leurs fonctions

### **L'utilisation des outils de communication**

Découverte du Chat, et recommandations pour l'utilisation professionnelle  
Savoir créer une conversation privée  
Créer un groupe et une conversation dans ce groupe  
Faire la différence avec un message posté dans un réseau social ouvert  
Expérimenter la visio-conférence sur ordinateur et sur smartphone  
Savoir paramétrer les outils de bases (caméra, micro)  
Savoir suivre un lien d'invitation à un entretien en Visio  
Préparer son entretien, ce qui change avec un entretien privé

### **Le partage de document**

Faire la différence entre partager un document ou l'envoyer simplement  
Créer une lettre, un tableau avec la Suite bureautique de Google  
Savoir où retrouver sa lettre ou son tableau dans son espace de stockage (Drive)  
Savoir télécharger un document sur son ordinateur ou smartphone en local  
Comprendre la différence entre afficher son document en ligne et le télécharger (enregistrer) en local  
Tester l'écriture à plusieurs avec le groupe  
Aller sur internet et télécharger un document en format PDF  
Comprendre ce qu'est le format PDF

### **La gestion de ses rendez-vous**

Ouvrir l'agenda de Google  
Modifier l'affichage en semaine, jour, mois  
Naviguer dans l'agenda  
Enregistrer un rappel pour une chose à faire (Tâche) dans la semaine  
Noter un rendez-vous (événement)  
Savoir le déplacer  
Paramétrer ce rendez-vous pour qu'il soit en visio-conférence  
Savoir afficher son agenda sur un smartphone et l'utiliser

### **L'utilisation de ses comptes en ligne de façon sûre**

Sécuriser son mot de passe  
Paramétrer une deuxième authentification  
Savoir repérer ses interlocuteurs lors de réception d'e-mail, message ou appel  
Réfléchir avant de cliquer !... Où avant d'ouvrir une pièce jointe...  
Savoir se comporter sur les réseaux sociaux  
Connaître les données à ne jamais transmettre si l'on est pas sûre de son interlocuteur  
Connaître les démarches qui ne vous seront jamais demandées par e-mail

### **Côté matériel**

Un ordinateur équipé de l'environnement Windows 10 est mis à disposition pour chaque participant.e. Chaque ordinateur est connecté à Internet. Si vous possédez un smartphone, vous pouvez l'amener pendant la formation. Certains ateliers pourront être fait directement dessus.

Nos salles sont équipées d'un vidéo-projecteur et / ou d'un tableau interactif pour faire les démonstrations, ce qui nous permet de nous adapter aux différentes consignes sanitaires.