Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

1 jour

Microsoft 365 : Collaborez efficacement | Niveau Débutant

Simplifier le travail collaboratif avec Teams, OneDrive et Microsoft 365

à partir de 420 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Utiliser Teams pour communiquer et collaborer au quotidien
- Partager et retrouver facilement ses documents
- Travailler à plusieurs sur un même document sans créer de doublons
- Organiser et animer des réunions Teams
- Choisir le bon outil Microsoft 365 selon ses besoins

PUBLIC VISÉ

Utilisateurs débutants

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

*** sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100 % présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
Progression pédagogique graduelle vers l'autonomie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

** Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

98%
Taux de satisfaction en 2025

Document généré le 31/10/2026

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr
N° Vert 0 805 384 384

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

Microsoft 365 : Collaborez efficacement | Niveau Débutant

Simplifier le travail collaboratif avec Teams, OneDrive et Microsoft 365

1 jour

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découvrir Microsoft 365
- Se connecter au portail Microsoft 365
- Utiliser le lanceur d'applications
- Identifier les principales applications et leurs usages
- Différencier applications Web et bureau

Stocker et gérer ses documents
- Comprendre les rôles de OneDrive et SharePoint
- Organiser ses fichiers et dossiers
- Synchroniser et restaurer des documents
- Partager des fichiers et gérer les accès

Collaborer avec Office Online
- Créer et modifier des documents en ligne
- Enregistrer dans OneDrive
- Partager et coéditer un document
- Suivre les modifications et l'historique des versions

Communiquer avec Teams
- Planifier et rejoindre une réunion
- Partager son écran et utiliser le chat
- Créer et organiser des conversations
- Mentionner des participants et partager des fichiers
- Utiliser réactions, emojis et composants Loop

Adopter les bonnes pratiques collaboratives
- Choisir le bon outil : e-mail, chat ou partage documentaire
- Limiter les pièces jointes au profit des documents partagés
- Collaborer efficacement sur une version unique
- Gérer les notifications et les accès aux contenus

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 9 décembre 2026

LENS

Session 1 : 16 novembre 2026

Session 2 : 14 décembre 2026

Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr

Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ?
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

N° Vert 0 805 384 384 **formationcontinue@laho-formation.fr**