

## Google Suite - Utiliser les outils bureautiques de Google



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à utiliser principales fonctionnalités de G-Suite
- Découvrir les applications (Apps) de travail collaboratif en ligne
- Maîtriser les outils de communication et de partage



### PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne désirant utiliser les services en ligne fournis par la solution Google Apps



### PRÉREQUIS

- Utiliser couramment un PC ainsi qu'Internet et un navigateur Web (la connaissance de base d'une suite bureautique est un plus)



### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



### MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



### CERTIFICATION POSSIBLE

- PCIE, TOSA

# Google Suite - Utiliser les outils bureautiques de Google

## PRÉSENTATION DES OUTILS DE GOOGLE APPS

- Découvrir des applications Google : architecture, services
- Intérêt de Google Apps
- Sécuriser et rendre des données confidentielles
- Gestion des comptes et authentification unique Google

## MESSAGERIE GMAIL

- Créer un compte
- Organiser des dossiers
- Suivre des conversations
- Gérer des pièces jointes : visualisation, impression
- Tags, filtres et recherches

## GESTION DES CONTACTS

- Présentation de Google Contact
- Organiser ses contacts : création, modification, suppression
- Gérer des groupes de contacts
- Partager de contacts
- Restauration de contacts supprimés
- Fusion des doublons

## LES AGENDAS

- Présentation de l'interface, fonctionnalités
- Enregistrer un rendez-vous
- Recherches des disponibilités
- Gérer des événements : création, recherches
- Définir des rappels
- Gérer un calendrier : création, ressources partagées, publication
- Exporter de données
- Gérer les accès

## GESTION DES DOCUMENTS

- Présentation, fonctionnalités de Google Documents
- Création de documents
- Import, export
- Gérer des modèles
- Créer des formulaires

## PARTAGER DES DOCUMENTS ET DES COLLECTIONS

- Découvrir le travail collaboratif
- Gestion des versions
- Publication
- Capacités de stockage

## GESTION DES APPLICATIONS

- Google Apps Marketplace : applications disponibles, fonctionnement
- Activation d'applications
- Accès à Google Apps depuis un mobile