



BUROSCOPE
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

LES OUTILS COLLABORATIFS

Public

Tout public

Pré-requis

Utilisation courante d'Internet et d'un navigateur web

Durée

1 jour – 7 heures

Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise de fiches techniques ou support de cours.

Remise d'une attestation de formation.

Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

Objectifs de formation

Être capable de :

- Stocker des fichiers dans le Cloud
- Créer des formulaires d'enquête
- Échanger directement avec vos contacts grâce au chat textuel, audio ou vidéo
- Utiliser des outils pour travailler en équipe

Programme

Le Cloud et les services en ligne proposés par Google

- Principe du Cloud Computing
- Description de la G suite
- Comment y accéder ?

Stocker des documents en ligne

- Stocker des documents
- Partager des documents
- Accéder à ses documents depuis vos smartphones et tablettes
- Gérer les partages (qui peut voir ou travailler sur mes documents ?)
- Co-écrire dans un document

Création d'un formulaire en ligne (Google Forms)

- Choix des différentes possibilités de réponses (texte, case à cocher, listes déroulantes...)
- Envoyer le formulaire
- Gérer et assurer le traitement des réponses
- Préparer un Quizz

Communiquer

- Communiquer grâce au chat textuel
- Communication audio ou vidéo
- Communiquer en équipe au sein d'un salon de discussion

Utiliser des outils collaboratifs au quotidien

- Planifier un événement, une réunion, créer un sondage
- Organiser ses idées avec les cartes heuristiques
- Partager une liste de tâches avec une équipe (to do list)
- « Brainstorming » sur un mur collaboratif
- Gérer un projet en équipe (Méthode Kanban)



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr – S.A.S au capital de 83 200 € – RCS Rennes B331 267 765
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A