

Google Workspace - Les outils collaboratifs de Google

Bureautique - Infographie - CAO/DAO - 2025

Objectifs :

- Utiliser Google Hangouts (Meet) pour communiquer.
- Utiliser Google Drive pour stocker, partager et accéder à vos fichiers dans le Cloud.
- Utiliser les applications pour travailler avec vos collaborateurs en temps réel sur des documents texte, des feuilles de calcul et des présentations (Google Docs, Google Sheets, Google Slides).

Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Participants :

Toute personne désirant utiliser les services en ligne fournis par la solution G Suite / Workspace.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Formation animée par un consultant formateur spécialisé dans le domaine de la bureautique et des outils collaboratifs.
Tous nos consultants formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

Le contenu

1. Google Drive

- Stockage de données.
- Organisation en dossiers.
- Copier - déplacer des données.
- Upload et download des fichiers.
- Partage de dossiers ou de fichiers.
- Mode hors connexion.

2. Hangouts / Meet

- Messagerie instantanée de Google.
- Organiser une réunion à plusieurs.
- Partager son écran.
- Partager des fichiers.

620 €

Net de taxe par personne

C10 GSUITE 20-E24



2 jours soit 14 heures

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter



3. Google Docs

Découvrir l'interface de Google Docs.
Travailler à plusieurs sur un même document.
Historique des versions.
Fonctionnalités spécifiques de Google Docs.

4. Google Sheets

Découvrir l'interface de Google Docs.
Travailler à plusieurs sur un même document.
Historique des versions.
Fonctions spéciales pour Google Sheets.
Editeur de scripts pour les macros.

5. Google Slide

Création de présentations.
Mise en forme des présentations.
Fonctionnalités spéciales de Google Slide.



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

La méthode pédagogique proposée est active, favorisant la participation et l'implication de chaque participant, ainsi que les échanges au sein du groupe (alternance de tours de table, apports théoriques, étude et validation de documents).

Discussions et échanges sur les pratiques.

Alternance de courts exposés théoriques et d'applications pratiques.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Cette formation peut être sanctionnée par la certification "ICDL" inscrite au Répertoire spécifique de France Compétences et délivrée par Euro Aptitude.

Suivi de l'action

Une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Dans le cas où vous mobilisez votre CPF (Compte Personnel de Formation) pour financer cette formation, l'inscription est possible jusqu'à 15 jours avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

