



Outils collaboratifs

La boîte à outils du travail en équipe

Informations pratiques

Public	Tout public : salariés, entreprises, demandeurs d'emploi, particuliers
Prérequis	Savoir utiliser un ordinateur (allumer, se servir de la souris et du clavier, ouvrir un fichier)
Durée	Adaptée à vos besoins : définie avec l'organisme ou l'entreprise selon le niveau et les objectifs
Modalités	Présentiel ou distanciel
Évaluation	Quiz d'évaluation des acquis ; certification TOSA possible
Formateurs	Pascal DELPECH et Christelle DELPECH, formateurs indépendants

Objectifs de la formation

- S'initier aux nouveaux outils collaboratifs : logiciels ou applications installés sur l'ordinateur ou accessibles en ligne sur ordinateur et téléphone
- Accompagner des collaborateurs dans la conduite de leurs projets
- Travailler en temps réel de n'importe où pour gagner en efficacité

Programme

1. À quoi ça sert ?

- Partager des documents
- Participer, collaborer, échanger de façon plus efficace
- Valoriser le travail d'équipe

2. Applications Google

- Créer et configurer son compte
- Synchroniser les applications Google sur un téléphone

3. Les outils

- Organiser des visioconférences
- Compression et décompression de fichiers
- Lecteur PDF
- Imprimer en PDF et modifier des fichiers
- Créer des QCM
- Suite bureautique
- Créer des infographies
- Créer des animations
- Montage vidéo
- Capture d'écran
- Intégrer et partager des vidéos YouTube
- Éditeur d'images
- Connaître les bonnes dimensions d'image pour les réseaux sociaux
- Trouver des images gratuites
- Enregistrement et montage son
- Gérer plusieurs réseaux sociaux
- Lancer une campagne sur les réseaux sociaux
- Veille e-réputation
- Outils d'analyse des partages
- Référencer son entreprise sur Google
- Rediriger vers une page de destination
- Raccourcir ses liens
- Sauvegarde en ligne