

GOOGLE WORKSPACE INITIATION

Public visé :

Toute personne souhaitant découvrir la suite Google (Google Workspace)

Prérequis :

Aucun pré requis de diplôme n'est exigé mais avoir connaissance d'une suite bureautique, ainsi que de la navigation sur le Web est souhaitée.

En distanciel, une bonne connexion à internet ainsi qu'un casque, micro et webcam sont requis.

En présentiel, un PC par stagiaire, un vidéoprojecteur ainsi qu'une connexion au réseau WIFI local sont requis.

Objectifs :

- Décrire et présenter la solution Google
- Concevoir et partager des documents avec Google Docs
- Concevoir et partager des tableaux avec Google Sheets
- Concevoir et partager des présentations avec Google Slides
- Utiliser les outils de messagerie avec Gmail
- Faire des recherches fiables avec le moteur de recherche Google

Compétences :

- Maîtriser les différentes applications de Google
- Partager en toute sécurité les documents

- o Travailler en mode collaboratif avec les outils de Google
- o Utiliser efficacement les options de recherches du moteur de recherche Google
- o Utiliser efficacement la messagerie instantanée dans Gmail
- o Créer les contacts et les synchroniser sur différents supports

Modalités :

Supports pédagogiques.

Exposés théoriques et exercices pratiques en présentiel ou à distance avec un formateur expérimenté.

Tests réguliers de contrôles des connaissances acquises.

Après chaque module, une évaluation formative est proposée afin d'évaluer le niveau d'acquisition des compétences.

Évaluation en début et en fin de formation.

Une fiche de suivi personnalisée par compétence.

Attestation de fin de formation.

Possibilité de certifier la formation par le passage de la certification TOSA.

Tarif et financement :

Durée approximative 14h

Tarif 30€/h

Pour les tarifs de groupe veuillez nous contacter:

formation@graphitcom.fr

LE PROGRAMME

Présentation de Google Workspace

- L'interface
- Lanceur d'Applications

Présentation de Google Docs

- Créer un fichier Google Docs
- Envoyer des fichiers dans un format défini
- Partager un document et travailler en mode collaboratif
- Mettre en forme et en page un document

Présentation de Google Sheets

- Créer un fichier Google Sheets
- Créer un tableau avec des calculs simples
- Utiliser des graphiques et des fonctionnalités de base

Présentation de Google Slides

- Créer une présentation en diaporama
- Ajouter des objets
- Mettre en place des animations et des transitions
- Partager vos présentations en toute sécurité

La messagerie Gmail

- Créer un message et l'envoyer
- Utiliser des libellés pour filtrer et classer les mails
- Joindre un objet/élément
- Utiliser la fonction recherche
- Organiser sa messagerie
- Gérer ses contacts

INSCRIPTION

Cette formation vous intéresse?

Vous pouvez nous contacter au 06.29.41.81.94

Par mail : inscription@graphitcom.fr

Sur notre site : <https://formation.graphitcom.fr/>