

# Le travail collaboratif grâce aux outils digitaux



Cette formation permet à tous les collaborateurs de l'entreprise d'utiliser les outils en ligne pour améliorer leur productivité et organiser le travail collaboratif (Google Drive, Dropbox, Evernote, Slack, Trello...).

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Favoriser la créativité collective.
- Organiser la productivité
- Organiser des réunions productives et conviviales.

## PROGRAMME

### Présentation des outils collaboratifs

- Des outils en ligne pour tous les besoins

Travailler en ligne, le Cloud et les applications

- Comprendre l'architecture des applications en ligne

### Stockage et partage de fichiers

- Box
- Dropbox
- iCloud...

### Présentation et prise en main

- Google Drive
  - Réalisation de documents en ligne
  - Les outils connexes de Google Drive
- Framasoft
  - Des alternatives à l'offre Google
- Zoho Docs
- Office 360
- Draft-In
- Evernote
- Pocket
- Trello
- Slack
- Mind Mapping

### Outils de réunion en ligne

- Zoom
- Google Meet
- Teams

Durée

14 HEURES

Tarif

700 €

Pré-requis

Pratique de la bureautique

Pratique de la navigation Web

Profil du stagiaire

Tout public

Délai d'accès à la formation

2 à 4 semaines selon financement

Équipe pédagogique

Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et

techniques

-Salle dédiée à la formation

-Supports de formation

-Exposés théoriques

-Étude de cas concrets

Évaluation de la formation

-Feuilles de présence

-Questions orales ou écrites

-Mises en situation

-Questionnaires d'évaluation

-certificat de réalisation de la

formation



Mise à jour

novembre 2023



Taux de satisfaction de nos

stagiaires (mai 2023 -

novembre 2023)

Données insuffisantes