

# Microsoft 365 : services de communication et de collaboration en ligne

*Lien : https://innov-maroc.com/formation/microsoft-365-services-de-communication-et-de-collaboration-en-ligne*

| DURÉE | RÉFÉRENCE | CATÉGORIE |
|---|---|---|
| **3 jours (21h)** | **MSC35** | **Microsoft 365** |

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Découvrir et pratiquer les différents services et outils proposés par Microsoft 365

## POUR QUI ?

- Toute personne souhaitant découvrir les services et outils proposés par Office 365

INNOV MAROC



## Programme détaillé

### 1 / S’approprier Microsoft 365

- Vue d'ensemble des licences Office 365
- Créer et configurer son compte Microsoft 365
- Présentation de l'interface
- Paramétrer son profil

### 2 / OneDrive Entreprise : Stocker et partager des fichiers

- Découverte de l'interface OneDrive Entreprise
- Gestion des documents avec OneDrive
- Enregistrer un fichier dans OneDrive à partir d'une application Office
- Attacher des pièces jointes depuis OneDrive
- Gestion des fichiers de l'espace OneDrive
- Déplacement/copie des fichiers
- Synchronisation de ses dossiers avec OneDrive
- Partage des fichiers

### 3 / SharePoint Online : Co-gérer des documents de référence

- Vue d'ensemble de SharePoint Online
- Comprendre la différence entre SharePoint et OneDrive
- Navigation dans SharePoint
- Les sites SharePoint Online

INNOV MAROC

- Vue d'ensemble de la bibliothèque SharePoint
- Partage de bibliothèques (documents et d’images)
- Gestion des documents dans une bibliothèque
- Mise à jour d'un fichier d’une bibliothèque
- Déplacement/copie des fichiers
- Extraction et archivage d'un fichier
- Gestion de diverses versions d'un fichier
- Partage des documents
- Création d'une alerte sur un fichier, un dossier ou une bibliothèque
- Les listes
- Utilisation d'une liste de tâches
- Utilisation d'une liste de type calendrier

**4 / Skype Entreprise : Communiquer, collaborer**

- Découverte de Skype Entreprise
- Gestion des contacts et les groupes
- Utilisation de la messagerie instantanée
- Effectuer un appel audio ou vidéo
- Gestion des pièces jointes
- Planifier, organiser ou participer à une réunion en ligne
- Partager un tableau blanc, un document, une application
- Utiliser l'historique des conversations

**5 / Microsoft Teams : S’organiser en mode projet**

- Création d'une équipe dédiée à un projet
- Ajout des canaux pour cibler des sujets précis
- Participation à des conversations de groupe
- Wiki d'équipe
- Partage des documents, des outils
- Gestion d'un planning avec Planner

INNOV MAROC

- Gestion d'une réunion

## Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

## Prochaines dates programmées

| | |
|---|---|
| 11 au 13 Nov. 2026 | Distanciel |
| 20 au 22 Jan. 2027 | Présentiel - Casablanca |
| 17 au 19 Mars 2027 | Présentiel - Casablanca |
| 12 au 14 Mai 2027 | Présentiel - Casablanca |
| 07 au 09 Juil. 2027 | Présentiel - Casablanca |

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

## Réservation & Renseignements

**Téléphone :** +212 522 247 210
**Email :** contact@innov-maroc.com
**Web :** https//www.innov-maroc.com


INNOV MAROC — Tous droits réservés