



## Fondamentaux Sharepoint

Lien : <https://innov-maroc.com/formation/fondamentaux-sharepoint>

 DURÉE  
**3 jours (21h)**

 RÉFÉRENCE  
**BPO112**

 CATÉGORIE  
**Sharepoint**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- ✓ Se repérer dans l'environnement SharePoint
- ✓ Savoir créer et personnaliser un site d'équipe pour l'adapter aux besoins d'un projet

### POUR QUI ?

- ✓ Toute personne amenée à créer et administrer un site d'équipe SharePoint



## Programme détaillé

### 1 / Prendre en main SharePoint

- Les types de site SharePoint
- SharePoint : présentation, fonctions
- Notion de site et de collection de site
- Comprendre la navigation d'un site SharePoint

### 2 / Naviguer dans un site SharePoint

- Se repérer : volet de navigation, barre de liens, site courant
- Accéder à tout le contenu
- Rechercher des informations

### 3 / Adapter le site aux besoins de l'équipe

- Personnaliser la page d'accueil
- Choisir les listes et bibliothèques
- Ajouter des colonnes, créer des affichages spécifiques
- Exploiter les fonctionnalités Wiki
- Ajouter et paramétrer des composants WebParts
- Personnaliser l'aspect du site, la navigation

### 4 / Gérer les listes et les bibliothèques de documents

- Créer, modifier, déplacer des documents

- Co-éditer un document Office
- S'appuyer sur les métadonnées pour classer un document
- Gérer le versionning et utiliser le mécanisme d'approbation
- Configurer les alertes
- Utiliser le RSS

## 5 / Partager des informations

- Partager des listes : calendrier, annonces, contacts, tâches
- Partager des bibliothèques de documents, d'images

## 6 / Gérer la sécurité

- Gérer les droits d'accès
- Rôles et autorisations
- Utiliser les groupes standards
- Créer un groupe spécifique
- Notion d'héritage ou mettre en place des droits uniques

## 7 / Gérer la synchronisation des documents

- Utiliser OneDrive Enterprise
- Se connecter à un espace de travail pour l'utiliser en mode déconnecté
- Modifier les paramètres de connexion
- Gérer les alertes
- Gérer la synchronisation
- Les indicateurs de lecture / non lecture
- Envoyer le compte à un autre ordinateur
- Accès via un produit du pack Office

## 8 / Les bonnes pratiques

- Les étapes à respecter pour créer le site

- Se poser les bonnes questions pour organiser le fonds documentaire
- Obtenir l'adhésion de tous

## Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ 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

 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](mailto:contact@innov-maroc.com)

 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>