

## PROGRAMME DE FORMATION

### “ GOOGLE SUITE ”

#### Objectifs de la formation :

- Identifier les fonctionnalités de base de Google Drive.
- Distinguer les utilisations possibles de Google Drive.
- Organiser son espace personnel et collaboratif.
- Différencier et utiliser les applications Google Drive (Slide, Docs, Sheets).

#### PUBLIC CONCERNÉ :

Toute personne souhaitant développer ses compétences dans l'utilisation de Google Drive.

#### PRÉ-REQUIS :

Disposer de connaissances de bases en bureautique, et en navigation sur internet.

#### POSITIONNEMENT :

Échanges par mails, téléphone ou rencontre physique.

#### MODALITÉS D'ORGANISATION :

Durée : 14 h en présentiel.  
Possible à distance

Horaires : 9 h 00 - 12 h 30 / 13 h 30 - 17 h 00.

Dates de la formation :  
à définir ensemble (sous 3 mois maximum)

#### COÛT DE LA PRESTATION :

800,00 € / personne ou  
1 600,00 € groupe 12 pers max

#### Financement OPCO possible

Trouvez le vôtre !

\*Organisme non soumis à la TVA, Art. 261.4.4 a du Code général des Impôts

#### Contenu :

##### 1. Découvrir l'interface de Google Drive

- Les paramètres de Google Drive.
- La barre de recherche, le moteur de recherche, la recherche avancée.
- Les différents menus.
- Le volet de navigation.

##### 2. Organiser ses dossiers

- La création de dossiers, de sous-dossiers.
- La manipulation et le classement de documents.

##### 3. Distinguer les règles de partage

- Les droits d'accès des propriétaires, des éditeurs et des lecteurs.
- Les différents niveaux de partage.
- Les modifications de propriétaire de document.
- L'outil sélection de contacts.

##### 4. Gérer la collaboration

- Les grands principes de la collaboration.
- La modification de documents en ligne / hors ligne.
- La gestion de l'historique des modifications.
- La publication de documents en ligne.

##### 5. Différencier les documents de Google Drive

- La création d'un document Texte sur Docs.
- La création d'un tableur sur Sheets.
- La création d'une présentation sur Slides.
- La création d'un formulaire sur Forms.

#### Modalités d'assistance pédagogique :

- Documents supports de formation projetés et remis aux stagiaires.
- Travaux pratiques et mises en situations.

#### Partage d'expériences :

- les participants échangent sur leurs habitudes de classement.
- Focus sur l'utilisation d'outils d'IA générative.

#### Modalités d'assistance technique :

- Possibilité nous joindre par téléphone ou mail.

#### Modalités d'évaluation :

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

#### Moyens techniques :

- Paperboard, vidéoprojecteur, accès à des outils et ressources en ligne.
- Formation nécessitant un ordinateur.