

PUBLIC	PROGRAMME	
Tout Public	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> • Connaître et maîtriser les différentes applications liées à un compte Google 	
PRE-REQUIS Connaissance d'Internet	CONTENU	
MODALITE PEDAGOGIQUE Cours individuel/collectif/à distance	<ul style="list-style-type: none"> • PRESENTATION Définition Création d'un compte Google Identification et paramétrage du compte 	
MODALITE DE DEROULEMENT Durée : 7 HEURES	<ul style="list-style-type: none"> • LE DRIVE Définition Création de dossier Stockage de fichiers dans le drive Partage de documents Les documents suivis 	
MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT <ul style="list-style-type: none"> • Formation présentielle • Un ordinateur par participant • Un support de cours par participant • Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel. • Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels. 	<ul style="list-style-type: none"> • GOOGLE CALENDAR Définition Création d'évènements Génération de plusieurs calendriers Les différentes vue Synchronisation sur appareils mobiles Partage • GMAIL Présentation générale Création de mail Intégration de pièces jointes Organisation / classement des messages Gestion des contacts 	
MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION <ul style="list-style-type: none"> • Interface client pour consulter les plannings • Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture. • Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire • Bilan formateur • Attestation de fin de stage • Hotline gratuite 	<ul style="list-style-type: none"> • GOOGLE SHEETS Création d'une feuille de calcul Saisie dans les cellules Mise en forme Calculs Tris et filtres Gestion des impressions Création d'un formulaire Ajout de questions (vidéos, images, sections,...) Mis en forme du formulaire Partage Gestion des réponses 	
MODULES COMPLÉMENTAIRES <ul style="list-style-type: none"> • Aucun 	<ul style="list-style-type: none"> • GOOGLE DOCS Création d'un courrier Saisie de texte Mise en forme Insertion de tableaux Gestion des impressions Partage 	

