Google Docs

Bureautique

Outils Google

Référence : 1-GGLE-DOCS
Durée : 1 jour
Présentiel ou en classe à distance

Tarif Inter : 550 € Prix HT jour / personne
Tarif Intra : 1250 € Prix HT jour / groupe

Formation éligible au CPF

Mise à jour : 29/11/2023

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Maîtriser l'interface de Google Docs et ses principales fonctionnalités.
- Créer, formater et organiser un document efficacement.
- Insérer et manipuler divers éléments (images, tableaux, liens, signets, etc.).
- Gérer les options de collaboration et de partage en ligne.

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire

Niveau recommandé

- Connaissance de base en navigation sur Internet.
- Notions de traitement de texte (Word, LibreOffice ou autres).

Public concerné

Utilisateurs souhaitant maîtriser Google Docs

Contenu pédagogique

Découvrir l'application Google Docs

- Identifier les principaux éléments de l'interface.
- Créer, nommer et organiser un document.
- Régler la taille du document et les marges de la feuille.

Mettre en forme un document

- Configurer la mise en page et les marges.
- Mettre en forme le texte et les paragraphes.
- Appliquer et personnaliser des styles de titre.
- Insérer et mettre en forme des listes à puces hiérarchisées.

Insérer du contenu et organiser le document

- Insérer des images, tableaux et caractères spéciaux.
- Créer des en-têtes, pieds de page et numérotations.
- Insérer des sauts de page et de section.

Plan du document et automatisation

- Utiliser le plan du document.
- Créer une table des matières et la mettre à jour.
- Insérer des signets pour naviguer rapidement dans un document.

Fonctions avancées et productivité

- Utiliser la saisie vocale.
- Rechercher et remplacer rapidement du texte.
- Associer des tableaux et graphiques depuis Google Sheets.

Collaborer et partager un document

- Partager un document et gérer les autorisations.
- Utiliser le mode suggestion pour proposer des modifications.
- Utiliser le chat et les commentaires avec notifications.
- Attribuer des tâches à des collaborateurs.

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion – discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification RS6559 – ICDL – Traitement de Texte (Word, Writer, Google Docs) France Compétences (francecompetences.fr).

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Les conditions d'accès à la formation dans le cadre du CPF sont celles implicitement présentées dans les CGU disponibles sur le site Mon Compte Formation en vigueur à date d'inscription.

Voir CG_MCF_V16_VF.pdf Article 5.1.

Nos sessions INTER 2026

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Nos sessions INTRA 2026

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55