

## Google Workspace

Hard Skills : Bureautique - Informatique - Comptabilité - Gestion

Bureautique

**Référence :** 1-GGLE-BASE

**Durée :** 3 jours

**Présentiel ou en classe à distance**

**Tarif Inter :** 550 € Prix HT jour / personne

**Tarif Intra :** 1100 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 27/11/2023

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

### Objectifs

- Apprendre à utiliser principales fonctionnalités de G-Suite
- Découvrir les applications (Apps) de travail collaboratif en ligne
- Maîtriser les outils de communication et de partage

### Prérequis

Utiliser couramment un PC ainsi qu'Internet et un navigateur Web (la connaissance de base d'une suite bureautique est un plus)

### Public concerné

Toute personne désirant utiliser les services en ligne fournis par la solution Google Workspace

### Contenu pédagogique

#### Présentation des outils de Google Workspace

- Découvrir des applications Google : architecture, services
- Intérêt de Google Workspace
- Sécuriser et rendre des données confidentielles
- Gestion des comptes et authentification unique Google

#### Messagerie Gmail

- Créer un compte
- Organiser des dossiers
- Suivre des conversations
- Gérer des pièces jointes : visualisation, impression
- Tags, filtres et recherches

#### Gestion des contacts

- Présentation de Google Contact
- Organiser ses contacts : création, modification, suppression
- Gérer des groupes de contacts
- Partager de contacts
- Restauration de contacts supprimés
- Fusion des doublons

#### Les agendas

- Présentation de l'interface, fonctionnalités
- Enregistrer un rendez-vous
- Recherches des disponibilités
- Gérer des événements : création, recherches
- Définir des rappels
- Gérer un calendrier : création, ressources partagées, publication
- Exporter de données
- Gérer les accès

#### Gestion des documents

- Présentation, fonctionnalités de Google Documents
- Création de documents
- Import, export
- Gérer des modèles
- Créer des formulaires

### Partager des documents et des collections

- Découvrir le travail collaboratif
- Gestion des versions
- Publication
- Capacités de stockage

### Gestion des applications

- Google Workspace Marketplace : applications disponibles, fonctionnement
- Activation d'applications
- Accès à Google Workspace depuis un mobile

---

### 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](mailto: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.

### 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](mailto: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.

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

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