

## Objectifs pédagogiques

Apprendre à utiliser les applications Google, à maîtriser l'administration de Google Apps, à créer et mettre en ligne un site web avec Google Sites, afin de développer la productivité, la communication et le travail collaboratif de l'entreprise.

## Publics concernés

Pour tous publics.

## Modalités et délais d'accès

Par email ou par téléphone pour vous inscrire. Entrée permanente (selon disponibilité du formateur).

## Nombre de stagiaires

De 1 à 5 stagiaires en intra.

## Lieu de la formation

Sur le site de l'entreprise cliente. En présentiel.

## Dates

À définir avec l'entreprise cliente. Entrée permanente.

## Durée de la formation / Horaires

4 jours (4 x 7 heures) / 9h00-12h30 / 13h30-17h00

## Prérequis

Maîtrise de l'environnement PC ou Mac.  
Autonomie sur Internet.

## Méthode et moyens pédagogiques

Apport théorique, démonstrations par l'exemple, mises en pratique et mises en situation. Supports de cours.

## Moyens techniques

Un poste informatique par stagiaire disposant du logiciel enseigné. Connexion internet requise.

## Modalités d'évaluation

Un exercice par séquence (*item en majuscules*) et mise en situation en fin de formation pour évaluer les acquis.

## Sanction

Attestation d'acquisition des connaissances.

## Formateur

Donatien Leroy est professionnel de la communication visuelle et formateur multimédia depuis plus de 15 ans.

## Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En amont de la formation, le formateur entre en contact avec le stagiaire ou son référent pour définir la nature des difficultés d'apprentissage et définir les modalités de l'adaptation de la formation.

## Note de satisfaction des participants

Indice global de satisfaction (2020-2022) :  
Nouvelle formation en 2022.

## PROGRAMME DE FORMATION

### GOOGLE APPS

#### JOUR 1

INTRODUCTION AUX APPLICATIONS GOOGLE  
Services / Atouts / Sécurité / Comptes ...

FORMATION MESSAGERIE GMAIL, GTALK  
Création de comptes / Organisation / Gestion des conversations / Pièces jointes / Filtres et recherches / Messagerie instantanée GTalk ...

#### JOUR 2

FORMATION GESTION DES CONTACTS GOOGLE  
Google Contact / Gestion des contacts : création, modification, suppression / Gestion des Groupes / Partage de contacts / Fusion des doublons ...

FORMATION GOOGLE AGENDA  
Interface, fonctionnalités / Gestion des rendez-vous / Disponibilités / Évènements / Rappels / Gestion d'un calendrier / Export de données / Gestion des accès ...

#### JOUR 3

FORMATION GOOGLE DOCUMENTS  
Fonctionnalités / Création de documents / Import, export / Gestion des modèles / Formulaire / Travail collaboratif / Publication ...

ADMINISTRATION DES APPLICATIONS  
Applications disponibles / Activation d'applications / Gestion des utilisateurs, des groupes, des accès / Création de rapports / Gestion de l'apparence ...

#### JOUR 4

FORMATION GOOGLE SITES  
Création d'un site web / Thème, couleurs, polices / Gestion des pages / Contenu / Formulaire / Fonctionnalités avancées / Travail collaboratif ...

### DONATIEN LEROY / BINDI CRÉATION

3 rue de la Salle / 37190 VALLÈRES

Tel : 06 28 23 74 38

E-mail : [contact@bindi-creation.com](mailto:contact@bindi-creation.com)

N° SIRET : 49526116600062

ORGANISME DE FORMATION ENREGISTRÉ AUPRÈS DE LA DREETS DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE / N° DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE : 24370323937