

### Objectifs

Savoir utiliser l'ensemble de la suite G Suite.

### Participants

Tout public.

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

### Programme

#### GMail

Fonctions de base (créer, répondre, transférer, ...)

Recherche

Gérer l'organisation de ses mails avec des libellés

Filtres

Conversations

Paramètres (Signature, Absence, Délégation, ...)

Labos

Présentiel et Messagerie instantanée

#### Google Agenda

Gérer son agenda

Invités et Salles

Partager

Paramètres

### Google Drive

Outils bureautiques Google

Importer des fichiers existants

Organiser ses documents

Recherche

### Google Site

Introduction à Google Site

Créer des pages / Insérer divers contenus

Partage

### Google + / Hangout

Profil

Cercles de contacts

Communautés

Hangout (webconference)