



# FACILITER SON ORGANISATION AVEC LES OUTILS GOOGLE GRATUITS

*Une nouvelle palette d'outils efficaces !*



présentiel



à distance



## PUBLIC

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

Pour les sessions en VISIO, prévoir une connexion internet, stable, fluide et un PC ou un MAC équipé d'une webcam et d'un micro ouvert.



## DURÉE

1 journée soit 7 heures.



## MOYENS PÉDAGOGIQUES EN PRÉSENTIEL

Salle de formation adaptée et équipée en vidéoprojecteur, en tableau et en paperboard ainsi qu'un accès au Wifi.



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode expositive et active.



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des acquis et évaluation de satisfaction des stagiaires à l'issue de la formation.



## OBJECTIFS DE FORMATION :

À l'issue de la formation le participant sera en mesure d'utiliser les outils gratuits Google dans le cadre de son entreprise.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

1. Créer son compte Google.
2. Identifier et tester les différents outils Google.



## ÉLÉMENTS DE CONTENU :

1. Création du compte Google :
  - ▶ Création et connexion,
  - ▶ Gestion de sa messagerie Gmail,
  - ▶ Organisation de tous ses contacts.
3. Les différents outils et services Google :
  - ▶ Google Drive : stocker et partager ses fichiers dans le Cloud,
  - ▶ Google Agenda : planification de ses rendez-vous et de ses réunions,
  - ▶ Google Meet : organisation et participation à une visio conférence.

Ces formations peuvent vous intéresser :



DÉVELOPPEZ SES  
SOFTSKILLS  
ENTREPRENEURIALES



GESTES  
DE 1ERS SECOURS  
OBTENTION DU PSC1

\* cf nos conditions générales.

Dates, lieux et inscription : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org).

Numéro de téléphone unique : 02 41 35 19 20 - [contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

JOURNÉE  
PRISE EN  
CHARGE \*