



# PACK OUTILS BUREAUTIQUE GOOGLE : DOCS, SHEETS ET SLIDE

*La bureautique Google sur le bout des doigts.*



présentiel



à distance

BUREAUTIQUE



## PUBLIC

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Connaissance de la navigation sur le Web et avoir un compte Gmail.

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 :

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure d'exploiter les outils bureautique : Docs, Sheets et Slide.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Concevoir des documents, tableaux et présentations via le pack Docs, Sheets et Slide.



## ÉLÉMENTS DE CONTENU :

1. Google Docs :
  - ▶ Création de documents,
  - ▶ Mise en forme du document,
  - ▶ Partager le document.
2. Google Sheets :
  - ▶ Création de tableaux avec calculs,
  - ▶ Création de graphiques.
3. Google Slide :
  - ▶ Création d'une présentation : diapositives...,
  - ▶ Importation, partage et envoi de fichiers.



Ces formations peuvent vous intéresser :



FACILITER SON QUOTIDIEN AVEC LES OUTILS EN LIGNE



DIVERSIFIER SON ACTIVITÉ EN DEVENANT FORMATEUR

\* 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 \*