Google Docs, prise en main

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : GGD - Prix 2024 : 850€ HT

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 12/2022

1) Présentation de l'interface web et des outils Google

- Présentation de l'interface web et des outils Google
- Les bénéfices de Google Suite
- Collaborer
- Communiquer
- Stockez et partager
- Travailler en mobilité

2) Prendre en main l'interface de travail

- Créer et nommer un document Google Docs
- Principales préférences (choix de la langue, et correction orthographique)
- Description de l'environnement de travail
- Les options d'affichages
- Le bouton explorer

3) Créer un document

- Connaitre les règles de base et les bonnes pratiques
- La saisie au kilomètre
- Les fins de paragraphes, les retours à la ligne et les sauts de page.
- Les formats de caractère (choix de la police, la taille, la couleur et les attributs du texte)
- Les formats de paragraphe (les retraits, les espacements et interlignes, les tabulations, les listes à puce)
- Insérer des images, des tableaux et des graphiques

4) Régler la mise en pages d'un document

- Configuration de la page (taille, orientation, marge…)
- En-tête et pied de page
- Les impressions et les exports en PDF

5) Les outils

- La correction automatique
- La traduction
- La saisie vocale

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 27 juin, 30 sept., 02 déc.

PARIS
2024 : 20 juin, 23 sept., 25 nov.

PARTICIPANTS
Tout public

COMPÉTENCES DU FORMATEUR
Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION
Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS
L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES
Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.