

## Formation Google Workspace Avancé : Messagerie, Annuaire, Agenda, Sites

■ <b>Durée :</b>	3 jours (21 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	1 475,00 € HT (standard - hors certification) 1 180,00 € HT (remisé - hors certification)
■ <b>Public :</b>	Utilisateurs Workspace
■ <b>Pré-requis :</b>	Notions de bureautique
■ <b>Objectifs :</b>	Apprendre à utiliser les fonctions avancées de Google Workspace
■ <b>Certification :</b>	<p>La formation prépare à la certification Outils collaboratifs détenue par ICDL France, enregistrée le 27/03/2024 sous le numéro 6562 au Répertoire Spécifique de France Compétences .</p> <p>Taux de réussite : pas de données disponibles, calculé le 01/05/2025</p>
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>

■ **Modalités d'évaluation :**

- Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.
- Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.
- Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.
- Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.

■ **Sanction :**

Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis

■ **Référence :**

BUR697-F

■ **Note de satisfaction des participants:**

4,58 / 5

■ **Contacts :**

commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ **Modalités d'accès :**

Possibilité de faire un devis en ligne ([www.dawan.fr](http://www.dawan.fr), [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr), [maformation.fr](http://maformation.fr), etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

11 jours ouvrés en cas de financement CPF.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à [referenthandicap@dawan.fr](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## Introduction

Panorama des applications Google : architecture, services

Intérêt de Google Apps

Sécurité et confidentialité des données

Comptes et authentification unique Google

## Messagerie Gmail, Hangout

Création d'un compte

Organisation des dossiers

Gestion des conversations

Gestion des pièces jointes : visualisation, impression

Tags, filtres et recherches

Messagerie instantanée Hangout : voix/vidéo, téléphone, conférence

Archivage

## **Atelier : Exploitation d'un compte de messagerie Google et paramètres avancés**

### **Gestion des contacts**

Présentation de Google Contact

Gestion des contacts : création, modification, suppression

Gestion des Groupes

Partage de contacts

Restauration de contacts supprimés

Fusion des doublons

### **Atelier : Organisation de contacts**

### **Agenda**

Google Agenda : présentation de l'interface, fonctionnalités

Enregistrement d'un rendez-vous

Recherche de disponibilité

Gestion des événements : création, recherches

Définition de rappels

Gestion d'un calendrier : création, ressources partagées, publication

Export de données

Gestion des accès

### **Atelier : organisation d'un agenda personne/professionnel**

### **Gestion des documents Drive**

Google Documents : présentation, fonctionnalités

Création de documents

Import, export

Gestion des modèles

Création de formulaires

Partage de documents et de collections

Travail collaboratif

Gestion des versions

Publication

Capacités de stockage

## **Atelier : Gestion de documents - Création de formulaires et collecte des résultats**

### **Gestion des applications**

Google Apps Marketplace : applications disponibles, fonctionnement

Activation d'applications

Accès à Google Apps depuis un mobile

### **Google Sites**

Création d'un site

Gestion du thème, options de personnalisation

Couleurs et polices

Gestion des pages : création, templates disponibles

Intégration de contenu : photos, vidéos, documents

Intégration d'un agenda

Création et gestion de formulaires

Upload de fichiers

Gestion des accès

Versions de page

Travail collaboratif

## **Atelier : Création et publication d'un site web complet**

### **Fonctionnalités avancées**

Intégration d'une barre de recherche

Intégration de publicités avec Google AdSense

Création de scripts

Suivi d'audience avec Google Analytics

Outils Google pour webmaster : sitemap, référencement

Inscription dans les autres moteurs de recherche

Gestion du domaine Google, mapage du site avec un domaine personnel

## **Atelier : Référencement, suivi d'un site web**