



## Formation Microsoft 365 : SharePoint (et introduction à Copilot)

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	1 275,00 € HT (standard - hors certification) 1 020,00 € HT (remisé - hors certification)
■ <b>Public :</b>	Utilisateurs d'Office 365
■ <b>Pré-requis :</b>	Savoir utiliser les principales applications de Microsoft 365 tels que Teams et OneDrive
■ <b>Objectifs :</b>	Configurer un site web collaboratif avec SharePoint - Insérer et partager du contenu web avec SharePoint

■ **Certification :** 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 .

Taux de réussite : pas de données disponibles, calculé le 01/07/2025

■ **Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

- Formation synchrone en présentiel et distanciel.
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.
- Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.
- Un formateur expert.

■ **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 :**

BUR101186-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

## Mettre en place un site web entre collaborateurs

Comment fonctionne SharePoint ?

Site d'équipe VS site de communication

Comprendre les liaisons avec les autres applications

## Travailler sur un site d'équipe

Créer et paramétrer un site d'équipe

Définir l'apparence du site

Modifier les informations du site

Configurer la page d'accueil

Ajouter des sous-sites

## Atelier : Créer et partager un site d'équipe entre les participants

## Ajouter du contenu collaboratif

Créer des bibliothèques de documents  
Insérer des informations complémentaires sur les fichiers partagés  
Créer des listes  
Partager les bibliothèques et listes avec certains collaborateurs

## **Atelier : Partager du contenu (fichiers et textes) entre les participants**

### **Ajouter des pages web**

Choisir un modèle de page  
Ajouter des sections et du contenu WebPart  
Comprendre les différents types de contenu WebPart  
Intégrer une bibliothèque de document ou une liste  
Engager une conversation avec un collaborateur

## **Atelier : Créer plusieurs pages web et les partager**

### **Partager de l'actualité entre collaborateurs**

Créer des publications d'actualités  
Utiliser Copilot dans la rédaction d'article  
Renseigner les détails de la publication  
Ajouter des liens d'actualités  
Organiser ses actualités au sein d'une page web

### **Compléter son site avec d'autres applications**

Intégrer un calendrier et gérer des événements  
Ajouter un forum d'échange  
Ajouter un support avec un suivi de ticket  
Créer une enquête et analyser les réponses

### **Conclusion**

Résumé des principales fonctionnalités de SharePoint  
Bien configurer son site SharePoint  
Questions / Réponses