

## Objectifs :

Compétences attestées :

- Appréhender les notions relatives à l'utilisation de plateformes et aux outils collaboratifs.
- Gérer les calendriers et les tâches pour améliorer la coordination et l'efficacité de l'équipe.
- Utiliser des outils collaboratifs appropriés pour communiquer par le biais de conversations, de réunions et de webinaires.
- Utiliser des outils collaboratifs appropriés pour stocker et partager des informations, générer des idées et des résultats.

## Prérequis

Aucun

## Programme

### **Module 1 – Introduction aux outils collaboratifs**

- Comprendre les usages et enjeux des outils collaboratifs
- Identifier les familles d'outils : messagerie, visioconférence, stockage, gestion de projet, etc.

### **Module 2 – Maîtriser une plateforme collaborative**

- Naviguer dans une plateforme collaborative
- Paramétrer l'interface, les notifications, les langues
- Créer et gérer une équipe, des canaux, des membres

### **Module 3 – Gérer les calendriers et les tâches**

- Créer, modifier, partager des événements
- Gérer des tâches avec échéances, statuts et priorités

### **Module 4 – Communiquer via conversations, réunions, webinaires**

- Lancer des conversations asynchrones et synchrones
- Organiser et gérer des réunions ou webinaires
- Utiliser les fonctionnalités avancées : partage d'écran, prise de notes, enregistrement

### **Module 5 – Stocker, partager et co-produire des contenus (3h)**

- Utiliser le stockage cloud (Drive, OneDrive...)
- Coéditer un document, gérer les versions
- Partager des idées via réseaux collaboratifs ou tableaux blancs (Jamboard, Miro...)

### **Module 6 – Préparation à la certification ICDL**

- Comprendre le format de l'examen
- S'entraîner avec des QCM, hotspots, questions visuelles
- Évaluer ses acquis (seuil de réussite : 75 %)

## **L'accompagnement pédagogique**

L'accompagnement pédagogique est assuré avec un formateur qui forme l'apprenant dans un parcours individuel, précisément adapté au besoin de l'apprenant dans le but d'obtenir la certification visée. En dehors des heures de formations prévues, l'organisme prévoit un accompagnement pour s'assurer de la satisfaction de l'apprenant, de la conformité administrative de son dossier ainsi qu'un temps particulier pour la préparation à la certification.

## **L'accompagnement technique**

En début de parcours, un accès e-learning est envoyé à l'apprenant. Son utilisation est facultative mais permet à l'apprenant d'asseoir ses compétences théoriques. Les heures de connexion ne sont jamais décomptées des heures de formation prévues. L'apprenant a un accès à une plateforme développée en interne par le centre de formation pour gérer les documents pédagogiques (Attestations, émargement, etc..).

## INFORMATIONS

- **Certification** : RS6562
- **Durée** : A définir lors de votre entretien

## FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO et CPF. Le centre de formation étudie les dossiers au par cas et vous accompagne dans les démarches de financement.

## MOYENS

### **Pédagogiques :**

- Supports de cours théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

### **Matériels :**

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

### **Méthodes d'évaluation :**

Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen de la fondation ICDL (surveillance obligatoire par un examinateur ICDL, sans support).

## CONTACT

**Tél** : 01 87 66 02 19

**Mail** : [contact@competencesfirst.fr](mailto:contact@competencesfirst.fr)

**Nom de l'accompagnateur** : Anthony PITKANITSOS