

# DEVATIS INFORMATIQUE

## Les applications Google Initiation

### Objectifs :

- - Assimiler les fonctionnalités majeures des applications Google (Messagerie, Agenda, Documents et photos partagés, Google Business)
- - Appréhender l'utilisation du travail collaboratif en ligne

### Pré-requis :

- Utilisation régulière d'Internet

Durée : Une journée

Lieu de la formation : DEVATIS INFORMATIQUE

### Programme :

#### Présentation de Google

- - L'univers Google
- - Des services intégrés, une interface unifiée
- - Avantages, mobilité, économies

#### Messagerie Gmail

- - Composer des messages
- - Gestion de conversations
- - Affichage et ouverture des pièces jointes
- - Création de signatures
- - Gérer les contacts, création de groupes

#### Google Agenda

- - Affichage
- - Multi-agendas
- - Ajout et Modification des événements
- - Mise en place des notifications
- - Partage de l'agenda

#### Google Drive

- - Documents, feuilles de calcul, présentation
- - Ajouter des fichiers : créer, importer ou stocker dans le format d'origine
- - Édition de documents texte
- - Édition de feuilles de calcul
- - Édition de présentations
- - Gestion des dossiers, organisation des documents
- - Collaborer sur des documents

#### Google Photos

- Import de photos depuis son ordinateur ou son smartphone
- Création d'albums
- Partage d'albums
- Outil de recherche

#### Google Business

- Référencer son entreprise sur Google Business pour une meilleure visibilité

#### Compte Google

- Options de sécurité

# DEVATIS INFORMATIQUE

- Options de confidentialité

# DEVATIS INFORMATIQUE

## Déroulement et modalités d'évaluation

### Accueil :

- Présentation de la part du formateur et rappel des objectifs du stage.
- Tour de table afin que chacun des stagiaires puisse dire qui il est, son activité, ses besoins et ses attentes vis-à-vis de la formation à venir.
- Si le thème de la formation l'impose, un ordinateur portable sera fourni à chacun des stagiaires pour la durée de la formation si le stagiaire n'est pas venu avec son propre matériel.

### Introduction :

Sauf cas particulier, le formateur commence toujours par une partie théorique afin de préciser le vocabulaire et l'utilisation du sujet étudié pendant la formation.

### Déroulement :

Le formateur s'appuie au maximum sur l'utilisation du vidéoprojecteur. Chaque notion principale fera l'objet d'une présentation au vidéoprojecteur tout en invitant chaque stagiaire à reproduire les différentes actions sur son ordinateur (ou smartphone suivant le type de formation). A l'issue de la présentation de la notion, une activité utilisant la même notion sera demandée à l'ensemble des stagiaires afin que le formateur puisse juger si la notion a été acquise ou non. Si ce n'est pas le cas, le formateur effectuera des rappels généraux ou individuels suivant le cas.

### Pause :

15 mn de pause sont réalisées par demi-journée de formation.

### Modalités d'évaluation et Conclusion :

A l'issue de la formation, le formateur vérifie que chacune des demandes qui avaient été formulées lors de la présentation du matin a trouvé sa réponse et il aménage un temps « Questions/Réponses » afin de permettre aux stagiaires de poser un certain nombre de questions diverses qui seraient apparues durant la formation.

Chaque stagiaire remplit un QCM à l'issue de la formation afin que le formateur puisse vérifier l'acquis des notions dispensées durant la formation.

Chaque stagiaire reçoit ensuite un petit questionnaire à remplir immédiatement afin qu'il puisse exprimer son ressenti « à chaud » sur les différents aspects de la formation.