

Les outils collaboratifs Google

(8 heures)

★ OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités de base de Google Drive, Gmail, Sheets, Docs et Slides pour optimiser sa productivité.
- Comprendre comment utiliser les applications Google pour collaborer efficacement avec des collègues ou des partenaires

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 8h

i FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

- Test de positionnement

5'00

Module 1 : Application Google Drive

| | |
|---|--------------|
| ○ Introduction | 1'13 |
| ○ Compte Gmail et Drive | 9'33 |
| ○ Drive – Importation de médias | 7'34 |
| ○ Drive – Téléchargement et partage de fichiers | 9'30 |
| ○ Drive – Organisation des fichiers | 10'20 |
| ○ Drive – Application pour PC | 8'54 |
| Total : | 47'04 |

Module 2 : Application Gmail

| | |
|--|--------------|
| ○ Gmail – Création de compte | 6'19 |
| ○ Gmail – Fonctionnement d'une boîte mail | 14'36 |
| ○ Gmail – Générer et envoyer un mail | 6'01 |
| ○ Gmail – Réceptionner et répondre à un mail | 9'00 |
| ○ Gmail – Organisation de la boîte mail | 7'33 |
| ○ Gmail – Mail à destinataires multiples | 4'38 |
| Total : | 48'07 |

Module 3 : Applications diverses

| | |
|----------------------------|----------------|
| ○ Contact | 7'04 |
| ○ Chat | 7'04 |
| ○ Google Meet – Partie 1 | 12'24 |
| ○ Google Meet – Partie 2 | 4'23 |
| ○ Google Agenda – Partie 1 | 11'33 |
| ○ Google Agenda – Partie 2 | 9'55 |
| ○ Jamboard | 8'39 |
| Total : | 1'01'02 |

Module 4 : Application Google Sheet

| | |
|--|-------|
| ○ Sheet – Introduction de l'interface | 10'50 |
| ○ Sheet – Options d'édition des cellules | 9'06 |
| ○ Sheet – Partage de fichiers | 12'07 |
| ○ Sheet – Initiation aux formules | 2'48 |
| ○ Sheet – Sauvegarde et export d'un fichier | 8'25 |
| ○ Sheet – Options d'insertions | 7'24 |
| ○ Sheet – Formatage des cellules | 10'12 |
| ○ Sheet – Installer une extension | 5'33 |
| ○ Sheet – Création d'un tableau | 7'12 |
| ○ Sheet – Création d'un graphique – Partie 1 | 7'15 |
| ○ Sheet – Création d'un graphique – Partie 2 | 8'34 |
| ○ Sheet – Formule somme | 8'07 |
| ○ Sheet – Formule de base | 9'03 |
| ○ Sheet – Validation des données – Partie 1 | 6'54 |
| ○ Sheet – Validation des données – Partie 2 | 10'15 |

Les outils collaboratifs Google

(8 heures)

★ OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités de base de Google Drive, Gmail, Sheets, Docs et Slides pour optimiser sa productivité.
- Comprendre comment utiliser les applications Google pour collaborer efficacement avec des collègues ou des partenaires

| | |
|---|-------|
| ○ Sheet – Formules complexes – Partie 1 | 10'44 |
| ○ Sheet – Formules complexes – Partie 2 | 10'13 |
| ○ Sheet – Mise en forme conditionnelles | 6'14 |
| ○ Sheet – Filtres | 6'57 |
| ○ Sheet – Nettoyage des données | 6'14 |
| ○ Sheet – Séparation des données | 7'29 |
| ○ Sheet – Macros | 7'55 |
| ○ Sheet – Smart fil et explorer | 7'09 |
| ○ Sheet – Téléchargements | 6'10 |

Total : 3'12'50

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 8h

i FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Compétences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

Module 5 : Application Google Docs

| | |
|---|-------|
| ○ Docs – Interface et mode | 12'21 |
| ○ Docs – Inserts – Partie 1 | 11'05 |
| ○ Docs – Inserts – Partie 2 | 5'52 |
| ○ Docs – Styles de paragraphes | 8'39 |
| ○ Docs – Interlignes, colonnes, puces, numérotation | 8'28 |
| ○ Docs – Mise en forme des images | 8'07 |
| ○ Docs – Saisie vocale et export | 6'09 |

Total : 1'00'41

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

Module 6 : Application Google Slide

| | |
|---------------------------------------|------|
| ○ Slide – Création d'une diapositive | 9'00 |
| ○ Slide – Outils de mise en forme | 8'16 |
| ○ Slide – Animation d'une diapositive | 8'56 |
| ○ Slide – Insertion de médias | 7'36 |

Total : 33'48

| | |
|------------------------|-------|
| • Quiz finale | 20'00 |
| • Test de satisfaction | 5'00 |

Total : 7'53'32

CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning



Mis à jour : Mai 2025

★ OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités de base de Google Drive, Gmail, Sheets, Docs et Slides pour optimiser sa productivité.
- Comprendre comment utiliser les applications Google pour collaborer efficacement avec des collègues ou des partenaires

i INFORMATIONS

- **Public :** Professionnels de l'Immobilier ou du crédit
- **Prérequis :** Aucun
- **Durée :** 8h

i FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO. Competences First identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses

Matériels :

- Ordinateurs / Tablettes / Smartphones
- Paperboard

Méthodes d'évaluation :

- Quiz
- QCM

CONTACT

Tél :

01 87 66 02 19

E-mail :

contact@immoforma.fr

NDA :

76311071831

Nom de l'accompagnateur :

Anthony PITKANITSOS

🕒 HORAIRES

Libres en E-learning

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 Competences First pour gérer les documents pédagogiques (Attestations , émargement, etc..).