



**MFE-IT**  
Mes Formations d'Expertise

Référence : cb-odtsp

## Formation Microsoft 365 – Collaborez, partagez et organisez vos fichiers avec OneDrive, Teams et SharePoint Online

---

Durée : **2 jours** | Volume horaire : **14 h**

*Distanciel · Sessions garanties dès 1 inscrit · 60 % de pratique*

## DESCRIPTION

Microsoft 365 est aujourd'hui le socle numérique de la majorité des entreprises. Mais trop souvent, ses outils sont sous-utilisés, mal configurés ou confondus.

Cette formation vous aide à tirer pleinement parti de OneDrive Entreprise, SharePoint Online et Microsoft Teams, pour gagner du temps, travailler à plusieurs sans friction et sécuriser vos fichiers.

Vous apprendrez à créer, gérer, partager et synchroniser vos documents tout en adoptant les bons réflexes collaboratifs.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre les différences entre OneDrive, Teams et SharePoint.
- Organiser ses fichiers efficacement dans OneDrive Entreprise.
- Partager des documents et dossiers avec des collègues ou externes.
- Utiliser Teams pour collaborer et gérer des projets collectifs.
- Créer, structurer et sécuriser un espace d'équipe SharePoint.
- Mettre en place de bonnes pratiques de travail collaboratif cloud.

## PRÉREQUIS

- Utiliser déjà la suite Microsoft 365 à un niveau basique ou intermédiaire.
- Aucun prérequis technique ou informatique nécessaire.
- Aisance avec la navigation web et les outils bureautiques.

Parce que chaque participant est unique, un entretien personnalisé en amont avec notre expert nous permet de concevoir une formation parfaitement alignée avec ses objectifs, son niveau et ses enjeux professionnels.

## PUBLIC VISÉ

- Collaborateurs et gestionnaires de projets.
- Responsables RH et managers d'équipes.
- Chefs de projet supervisant du travail collaboratif.
- Équipes IT en support aux métiers.

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

La formation alterne apports théoriques et travaux pratiques (environ 60 % du temps). Les modules sont construits autour d'exercices concrets reprenant les cas d'usage du métier visé.

### Panorama Microsoft 365 et articulation des outils

- Clarification OneDrive vs SharePoint vs Teams.
- Accès, stockage et collaboration.
- Complémentarité des outils.
- Choix de l'outil selon le cas d'usage.

### Gérer et partager ses fichiers avec OneDrive Entreprise

- Sauvegarde et synchronisation.
- Partage interne et externe.
- Versioning et restauration.
- Travail en mobilité multi-appareils.

### Collaborer dans Teams au quotidien

- Canaux et conversations structurées.
- Co-édition de documents en temps réel.
- Réunions et visioconférences.
- Intégrations avec Planner et OneNote.

### Structurer un site SharePoint d'équipe

- Listes et bibliothèques de documents.
- Pages modernes et webparts.
- Gestion des droits et permissions.
- Navigation et lien avec Teams.

### Sécurité, gouvernance et bonnes pratiques

- Règles de nommage cohérentes.
- Partages sécurisés et liens contrôlés.
- Niveaux d'accès et audit.
- Gestion du cycle de vie documentaire.

### Cas d'usage métier

- Projet collaboratif multi-équipes.
- GED simplifiée pour documents partagés.
- Gestion RH et partage de documents confidentiels.
- Suivi d'activité commercial ou de chantier.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Format et déroulement

La formation se déroule en distanciel via une classe virtuelle interactive. Elle peut également être réalisée sur le site du client, avec une personnalisation du contenu en fonction des enjeux du projet professionnel. La répartition théorie / pratique est d'environ 40 % / 60 %. Le programme s'articule autour d'apports théoriques, de démonstrations, de travaux pratiques sur application fil rouge et de phases d'échanges entre participants et formateur.

### Format ultra-personnalisé MFE-IT

Chaque session regroupe entre 1 et 3 participants, afin de garantir un suivi individuel très poussé. Un entretien en amont permet d'ajuster le contenu au profil de chacun : niveau, objectifs, contexte professionnel, enjeux.

Les sessions inter-entreprises sont garanties dès 1 seul inscrit (sauf cas de force majeure).

### Moyens techniques

La formation est accessible depuis n'importe quel poste disposant d'une connexion Internet haut débit. Avant le démarrage, notre équipe logistique prend contact avec chaque participant pour valider l'environnement technique et présenter la plateforme.

Pendant toute la formation, le stagiaire bénéficie d'une assistance technique et pédagogique par e-mail, avec un délai de traitement qui n'excède pas 24 heures ouvrées.

### Évaluation des acquis

Tout au long de la formation, le formateur évalue la progression des participants au travers de QCM, de mises en situation et de travaux pratiques. Le faible effectif par session rend possible une validation individuelle à la fin de chaque atelier.

À l'issue de la formation, une attestation de validation des acquis est remise à chaque participant, mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation.

### Accessibilité et handicap

MFE-IT est attentif à l'accueil des personnes en situation de handicap. Pour toute demande d'aménagement, un échange avec notre référent handicap permet d'identifier les besoins spécifiques et d'adapter le dispositif de formation. Contact : [contact@mfe-it.com](mailto:contact@mfe-it.com).

### Assistance post-formation

Pendant le mois qui suit la formation, chaque stagiaire peut solliciter l'aide des formateurs MFE-IT sur des questions de mise en œuvre des connaissances acquises. Une réponse est apportée par e-mail ou par téléphone sous 48 heures ouvrées.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Prise en compte du handicap

MFE-IT accorde une attention particulière à l'inclusion des personnes en situation de handicap. Afin que la formation se déroule dans les meilleures conditions, nous invitons les participants concernés à nous contacter en amont, par e-mail ([contact@mfe-it.com](mailto:contact@mfe-it.com)) ou via le formulaire de notre site. Un échange avec notre référente handicap permettra d'identifier ensemble les besoins spécifiques et les aménagements utiles à la réussite du parcours.

### Modalités pédagogiques et techniques

Le dispositif pédagogique combine apports théoriques, démonstrations guidées, travaux pratiques sur application fil rouge et temps d'échange entre participants et formateur, selon une répartition voisine de 40 % de théorie et 60 % de pratique.

La formation est accessible à distance depuis n'importe quel lieu disposant d'une connexion Internet haut débit. En amont de la session, nos équipes prennent contact avec chaque stagiaire afin de réaliser une vérification technique et de présenter l'environnement de travail.

Durant toute la durée de l'action, le stagiaire bénéficie d'une assistance technique et pédagogique par e-mail, avec un délai de prise en charge inférieur à 24 heures ouvrées. Un rendez-vous pédagogique individuel avec un formateur peut également être programmé pour approfondir un point précis.

La durée indiquée dans le programme constitue une estimation qui peut évoluer en fonction du profil du participant et de ses attentes, notamment lorsqu'un passage de certification est envisagé.

### Moyens mis en œuvre par le formateur

- Des démonstrations structurées en modules et séquences pédagogiques fines, alignées sur le programme détaillé
- Des énoncés et corrigés de travaux pratiques, à réaliser tout au long de la formation
- Un environnement technique prêt à l'emploi pour la réalisation des ateliers pratiques
- Une validation par le formateur des connaissances acquises à l'issue de chaque atelier
- Un ou plusieurs supports numériques faisant office de documents de référence

### Validation et sanction de la formation

À l'issue de la formation, une attestation est adressée par e-mail au stagiaire. Elle précise les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis. Un certificat de réalisation peut également être fourni sur demande.

### Type de formation

Action de formation professionnalisante, visant le perfectionnement et l'élargissement des compétences des participants.

### Suivi de l'exécution de l'action

L'assiduité des participants est vérifiée par la signature d'une feuille de présence par demi-journée, cosignée par le formateur.

## Modalités d'évaluation des acquis

Les participants mettent en pratique les éléments du cours au travers de travaux pratiques réalisés sur poste individuel. La validation des acquis est effectuée par le formateur à l'issue de chaque atelier. Le très faible effectif par session rend possible un suivi individualisé (1 à 3 participants).

À l'issue de la formation, le stagiaire a atteint les objectifs pédagogiques fixés par le programme.

## Aide à l'orientation

Pour chaque grande thématique de notre catalogue, nos experts proposent un entretien téléphonique ou en visio afin d'aider les personnes qui le souhaitent à choisir le programme ou le parcours de formation le mieux adapté à leur profil et à leurs objectifs.

## Aspects pratiques

Dès l'inscription, nos équipes prennent contact avec les participants pour vérifier la qualité du lien Internet disponible sur le lieu où ils souhaitent se former, ainsi que l'adéquation du matériel (PC portable, webcam, micro-casque).

Avant le démarrage, les participants reçoivent un lien d'accès à la classe virtuelle accompagné de leurs identifiants personnels. Une aide à la prise en main de la solution de visioconférence est également mise à disposition.

Le jour de la formation, les participants rejoignent la salle virtuelle depuis leur navigateur. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres stagiaires, et peuvent échanger à tout moment. Les ateliers se déroulent dans des conditions proches d'une salle physique, avec possibilité pour le formateur de prendre la main à distance pour accompagner ou vérifier un TP.

## Bénéfices pour les participants

- Se former depuis son lieu de travail ou son domicile, sans déplacement
- Bénéficier d'un formateur consultant expert du sujet animé
- Profiter d'un format ultra-personnalisé (1 à 3 participants) favorisant les échanges et la pratique
- Continuer à se former même en cas d'imprévus professionnels ou personnels

## Bénéfices pour l'entreprise

- Optimiser le budget formation en limitant les frais de déplacement et d'hébergement
- Offrir des formations de qualité à l'ensemble des collaborateurs, quelle que soit leur localisation
- Réduire les temps d'absence liés aux trajets
- Élargir le choix des formations proposées aux collaborateurs peu mobiles
- Soutenir la montée en compétences des équipes dans tous les contextes