

Utiliser les outils collaboratifs de Microsoft 365 pour améliorer la productivité

Cette formation permettra aux participants de maîtriser Microsoft 365 pour optimiser leur productivité, de collaborer efficacement et de valoriser leurs compétences grâce à la certification TOSA Microsoft 365.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
Différentes durées possibles	100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.	À partir de 600 €	15 jours

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** – certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ Toute personne souhaitant maîtriser les outils collaboratifs de Microsoft 365 pour améliorer la productivité.	PRÉREQUIS Avoir une connaissance de base des outils bureautiques. Disposer d'un accès à un compte Microsoft 365. Être amené à collaborer à distance et à organiser des projets numériques.
POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE Examen de niveau	

02 Objectifs pédagogiques

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

- Maîtriser l'environnement Microsoft 365 et ses outils collaboratifs.
- Gérer et partager des fichiers efficacement avec OneDrive, SharePoint et Teams.
- Organiser son travail et suivre des projets avec Planner, Lists et To-Do.
- Optimiser la communication et la collaboration en ligne avec Teams.
- Automatiser et simplifier la collecte d'informations avec Forms et Sway.
- Se préparer efficacement à la certification
- TOSA Microsoft 365
- .

03 Programme détaillé

M1 Module 1 : Introduction à Microsoft 365 et navigation dans l'environnement

- Présentation de Microsoft 365 et de ses principales applications collaboratives.
- Connexion et personnalisation de l'espace de travail.
- Utilisation de Delve pour accéder rapidement aux informations et documents.

M2 Module 2 : Stockage et partage des fichiers

- Utilisation de OneDrive pour stocker et partager des documents.
- Gestion des fichiers et versions sur Teams pour la collaboration en équipe.
- Utilisation de SharePoint pour la centralisation des documents et la gestion des accès.

M3 Module 3 : Organisation et planification des tâches et projets

- Structuration des espaces de travail et dossiers dans SharePoint .
- Création de formulaires et sondages avec Microsoft Forms .
- Gestion des tâches et priorités avec To-Do et Planner .
- Suivi des projets et organisation des informations avec Microsoft Lists .
- Centralisation des notes et idées avec OneNote .

M4 Module 4 : Communication et travail en équipe avec Microsoft Teams

- Utilisation des fonctionnalités de chat, appels et visioconférences .
- Création et gestion des canaux et équipes.
- Partage de documents et travail en temps réel sur Teams.

M5 Module 5 : Création et partage de contenus interactifs

- Conception de rapports et présentations interactives avec Sway .
- Intégration de contenus multimédias et optimisation des supports de communication.

M6 Module 6 : Préparation à la certification TOSA Microsoft 365

- Présentation du format de l'évaluation et des compétences évaluées.
- Exercices pratiques et mises en situation réelles.
- Simulation d'examen et conseils pour maximiser son score.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES 100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.	LIEU / FORMAT 100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.
MÉTHODES MOBILISÉES • Formation seule avec un formateur + espace e-learning. Théorie + pratique	ENCADREMENT Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS • Évaluation continue avec exercices pratiques et études de cas. Passage du test TOSA Microsoft 365 , basé sur un algorithme adaptatif : Questions sous forme de QCM, glisser-déposer, mises en situation. Évaluation immédiate avec scoring automatique. Résultats transmis avec score et niveau obtenu .	SUIVI DE L'EXÉCUTION • Émargement des participants • Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation
SANCTION DE LA FORMATION Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.	

06 Type de reconnaissance

Certification TOSA Microsoft 365 Test adaptatif en ligne (35 questions – 60 minutes). Score de 0 à 1000 points, avec niveaux de compétence : Niveau Initial (0 – 350) : utilisation basique des outils. Niveau Basique (351 – 550) : maîtrise des fonctionnalités essentielles. Niveau Opérationnel (551 – 725) : autonomie sur Microsoft 365. Niveau Avancé (726 – 875) : maîtrise avancée des outils collaboratifs. Niveau Expert (876 – 1000) : expertise complète et optimisation des flux de travail.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION Sessions en continue, délai d'accès de 15 jours, inscription sur le CPF ou par email pour un devis	DÉLAI D'ACCÈS 15 jours
FINANCEMENTS POSSIBLES • Financement personnel • Employeur • France Travail	

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
OFFRE Bronze	Adaptée pour se former en autonomie	600 €
OFFRE Argent	Adaptée pour se former avec de l'assistance	1 199 €
OFFRE Or	Adapté pour devenir autonome sur Microsoft 365	2 099 €
OFFRE Platinum	Adapté pour devenir un expert	2 499 €

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez nous pour mettre en place une solution adaptée à vos besoins.

RÉFÉRENT HANDICAP Tiffany LESTROUBAC	CONTACT contact@monpoleformation.fr
--	---

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	N/A	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	N/A	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS contact@monpoleformation.fr 01 87 66 57 66	ADRESSE 10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel
RÉCLAMATIONS Par e-mail : contact@monpoleformation.fr	