Outils collaboratifs Google

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 25186379F — Mise à jour : 28 octobre 2025

Organisme responsable : **KR CONSEIL**

Présentation de la formation

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable d'utiliser efficacement les outils Google pour communiquer, organiser et collaborer en toute autonomie.

Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser les applications Google (Gmail, Drive, Agenda).
- Organiser et partager contacts, mails, et événements.
- Paramétrer les outils de communication Google.

Programme

Communiquer à distance avec Google

- Utiliser la messagerie Gmail
- Google Chat
- Organiser des visioconférences avec Google Meet

S'organiser avec Google

- Gérer les contacts (Contacts)
- Utiliser des listes de mails avec Groupes
- Utiliser Google Agenda et le partager
- Créer des tâches (Google Tasks)

Utiliser l'espace de stockage Google Drive

- Créer des dossiers et les organiser
- Importer et télécharger des documents
- Partager des documents

Créer des documents

- Maîtriser Google Docs
- Créer un classeur avec Google Sheets
- Créer une présentation avec Google Slide
- Créer un formulaire avec Google Forms
- Créer un itinéraire avec Google Maps

Le délai d'accès à nos formations est de 2 à 4 semaines selon financement

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2116823S	Présentiel	Saint-Nolff	31/10/2025	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #25186379F