

Travailler et collaborer avec Google au sein d'une association en 2021.

Référence

SM-001
Durée

3 jours (21 heures)
Modalité d'animation

Présentiel | Classe à distance | Blended
Niveau

Initiation
Prix HT

1 950 €

Pourquoi faire cette formation

Mettre en place un système d'informations avec les outils gratuits proposés par Google pour que chaque membre du bureau, chaque salarié administratif, moniteur salarié ou bénévole puissent partager certains documents, planifier une réunion, organiser une visioconférence, contacter les adhérents par mail avec des données toujours à jours.

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Utiliser les fonctions élémentaires de Google Calc
- Mettre en place des formulaires
- Organiser et gérer des réunions en ligne
- Mettre en place et partager un ensemble de documents

Prérequis & évaluation

Savoir utiliser internet et une messagerie en ligne.

L'évaluation en début de formation se fait par un tour de table.
Tout au long de la formation les stagiaires s'autoévaluent grâce à des objectifs intermédiaires qu'ils doivent atteindre.
En fin de formation un questionnaire permet de faire un point plus générales sur les acquis

Public

Responsable d'association, salarié d'association, moniteur et cadre bénévole

Moyens pédagogiques

Un ordinateur par personne, une connexion internet.

Méthodes pédagogiques

Alternance de démonstration et de réalisation.

Répétition systématique de toutes les notions abordées. Aucune nouvelle notion n'est abordée tant que la précédente n'est pas acquise

Animation

Les démonstrations se font sur écran géant avec commentaires du formateur et questions des stagiaires en direct. Sur demande des stagiaires, les notions complexes peuvent être enregistrées en vidéo et diffusées sur internet

Déroulement générale du stage

Cette formation est découpée en trois journées. Chacune est indépendante des autres et peut-être suivie seule. Chacune des personnes présente fait l'expérience de l'ensemble des concepts abordés. Un temps est pris pour une adaptation parfaite des outils aux différentes structures représentées. A l'issue des journées toutes les notions sont en place pour une utilisation immédiate.

Programme de formation

1° demi-journée

Création des comptes utilisateurs
Google Drive
Réalisation de tableaux avec Clac
Apprentissage des formules de calculs élémentaires
Création de graphiques

2° demi-journée

Travailler avec des listes
Les filtres
Les tris

Les tableaux croisés dynamiques

3° demi-journée

Les partages dans Google Drive
Collaborer à plusieurs dans le même document
Partage de dossiers
Révocations des partages
La conversation de documents Word et Excel
La double authentification

4° demi-journée

Mise en place de la structure de partage
Organisation du système d'informations propre à une organisation
Gestion des droits d'accès
Création et utilisation d'adresses génériques

5° demi-journée

Créer ses formulaire avec Google
La synthèse des résultats
Branchement conditionnel et section
Tableau détaillé de toutes les réponses

6° demi-journée

Faire un sondage avec Doodle
L'organisation et le partage de projets avec Trello
La visioconférence facile avec Jitsi