Digital e inteligência artificial

Ferramentas colaborativas Microsoft 365 / Google Workspace

Um dia para que as suas equipas trabalhem sobre os mesmos documentos em vez de trocarem anexos. No ambiente da sua empresa, Microsoft 365 ou Google Workspace, os participantes organizam a partilha de ficheiros, co-editam, realizam reuniões online úteis, acompanham as tarefas e fixam regras comuns de arrumação e de direitos de acesso.

Duração : 1 dia

Objetivos

1. Organizar o espaço de armazenamento partilhado de uma equipa: árvore de pastas, nomenclatura, direitos de acesso
2. Co-editar um documento e acompanhar versões e comentários sem criar duplicados
3. Preparar, conduzir e acompanhar uma reunião online: ordem de trabalhos, partilha de ecrã, ata
4. Acompanhar as tarefas e as trocas da equipa num espaço comum em vez de por e-mail
5. Aplicar as regras de partilha externa e de segurança das contas

Programa

Dia 1 — manhã

• Os componentes de cada ambiente: correio, agenda, armazenamento, documentos, videoconferência, espaços de equipa

• Armazenamento pessoal ou de equipa: OneDrive e SharePoint, ou Google Drive e Drives partilhadas

• Co-edição em tempo real, histórico de versões, comentários e menções

• Partilhar uma ligação em vez de um anexo: direitos de leitura, de comentário, de edição

Dia 1 — tarde (oficina)

• Reuniões online com Teams ou Google Meet: preparação, condução, ata

• Espaços de equipa, canais e listas de tarefas partilhadas

• Partilha com clientes e fornecedores, autenticação de dois fatores, dispositivos pessoais

• Oficina: carta de trabalho colaborativo e árvore de pastas-alvo da equipa; teste de aquisições

Metodologia

• Manipulações no posto de trabalho no ambiente da sua empresa, com as contas dos participantes

• Simulação: um documento preparado a várias mãos em tempo real

• Reorganização de uma pasta partilhada real da equipa

• Fichas práticas por ferramenta entregues aos participantes

• Sessão construída sobre o Microsoft 365 ou sobre o Google Workspace, consoante o que utiliza

Avaliação e documentos

Teste de aquisições no final do dia e avaliação a quente em D+1. Cada participante recebe um certificado numerado, verificável online; a empresa recebe o relatório de formação e a carta de trabalho colaborativo redigida na oficina.

Materiais bilingues para cada participante; cada formação presencial inclui o seu gémeo digital no OmniLearn.

Bom saber

A sessão incide sobre um único ambiente, o da empresa. Para a segurança das contas e das trocas, o meio dia «Sensibilização para a cibersegurança» complementa utilmente esta formação.

Informações práticas

Duração	1 dia
Público	Todos os serviços: chefias, assistentes, equipas de projeto, funções de apoio
Pré-requisitos	Nenhum pré-requisito; uma conta profissional ativa para cada participante
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, na empresa
Formato	Na empresa, presencial nas suas instalações
Língua	Francês, darija ou inglês; materiais bilingues
Financiamento	Contratos especiais de formação da OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos os processos consigo, sem custo adicional.
Personalização do programa	Programa adaptado aos seus procedimentos, aos seus equipamentos e ao seu público

Perguntas frequentes

Microsoft 365 ou Google Workspace: é preciso escolher?
Sim, a sessão é construída sobre o ambiente que a sua empresa já utiliza. Os princípios de partilha e de co-edição são comuns, mas as manipulações fazem-se nas suas próprias ferramentas.

Os participantes devem ter uma conta ativa?
Sim. Cada um trabalha com a sua conta profissional, o que permite reorganizar pastas de equipa reais. Verificamos com a sua DSI os direitos necessários antes da sessão.

Os assistentes de IA integrados nestas suites são abordados?
São apresentados quando estão ativados no seu ambiente. A sua utilização aprofundada cabe à formação «IA generativa: compreender, dominar, aplicar à sua profissão».