

# Les Clouds

## Apprenez en plus sur les Clouds et leurs avantages

La notion de travail collaboratif est petit à petit rentrée dans les mœurs, même si certains peinent encore à vraiment le définir et à le mettre en place.

Des outils tels que Dropbox ou Google Drive permettent de réaliser des projets et des tâches en commun afin de gagner en efficacité (moins d'échanges de mails, plus de rapidité dans la modification des documents...).

Cette formation vous permettra d'apprendre à distinguer les différents services de stockage et de partage de fichiers en ligne, mais aussi à réorganiser votre travail grâce aux différents outils de communications mis à disposition sur internet.

## Objectif

A l'issue de la formation Les Clouds, diverses compétences vous seront transmises, notamment :

- Appréhender l'usage des outils collaboratifs en ligne
- Utiliser les différents outils de partage existants
- Utiliser les outils en ligne pour améliorer votre productivité et organiser le travail collaboratif
- Maîtriser les différentes fonctionnalités Clouds

## Les pré-requis

L'environnement Windows de base doit être maîtrisé afin de suivre cette formation.

## Public concerné

Toute personne souhaitant connaître et maîtriser les différents outils de travail collaboratif.

## Validation

Une attestation de fin de stage est délivrée.

Une évaluation pratique & théorique sera réalisée en fin de parcours.

## Les points forts

Formation réalisable à distance,  
en présentiel ou un mix des deux.  
Formation sur mesure et adaptée.  
Devenez autonomes !

## Accessibilité

Pour les personnes  
en situation de handicap,  
Vous pouvez consulter cette page pour vous orienter au mieux.

## Délai d'accès

Il est variable en fonction  
de votre statut et du  
financement de la formation.  
Pour en savoir plus, contactez-nous

## Contenu de la formation

### Le travail collaboratif en quelques points clés (de 2h à 4h)

- Le contexte du Cloud Computing
- Le travail collaboratif dans l'entreprise : une importance capitale pour l'efficacité et la rapidité
- Les avantages du travail collaboratif

### Quelques outils de stockage et de partage de fichiers (de 2h à 4h)

- Dropbox
- Google Drive
- iCloud

### Google Drive : le leader en matière de travail collaboratif (de 5h à 7h)

- Rappels sur Google et la suite G-suite : fonctionnalités de partage...
- Créer un compte Drive ou lier son compte Google préexistant
- Prise en main des fonctionnalités offertes par Google Drive
- L'édition à plusieurs ou le traitement de documents en simultané
- Savoir commenter et/ou modifier un document partagé dans Google Drive
- Partage et sécurisation de contenus et de données
- Organisation et définition de droits d'accès (création de groupe projet)
- Mobilité et synchronisation des différentes applications
- Les avantages et inconvénients de cette plateforme

### Dropbox : le stockage et le partage de vos fichiers en toute simplicité (de 4h à 6h)

- Créer un compte Dropbox
- Découvrir les différentes fonctions de partage pour le travail collaboratif
- La synchronisation : fonctionnement et limites (erreur de conflit, synchronisation simultanée...)
- Comment augmenter son espace de stockage
- Dissocier le compte Dropbox de ses appareils
- Les avantages et inconvénients de cette plateforme

### Pour le travail collaboratif, la communication passe avant tout ! (de 3h à 5h)

- Présentation des outils de communication de base : Skype (visioconférence), Hangouts (chat Google)...
- Organiser une visio-conférence sur Skype et Hangouts
- Programmer une réunion de travail de manière simple et efficace
- Savoir mettre en place le partage d'écran pour faciliter la communication et la compréhension