

# Programme de formation à distance

## Tout savoir des nouveaux outils de communication

*Nouvelle Technologie d'Information et de Communication (NTIC)*

### OBJECTIFS

Être capable d'utiliser les outils de communication tels que Zoom, Teams, Skype, ainsi que les outils de travail collaboratif tels que Google Drive, Slack, Dropbox.

### PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeant·e, salarié·e,  
bénévole.

### PRÉ-REQUIS

Avoir un ordinateur avec une bonne connexion internet. Être en mesure d'utiliser le logiciel/application Zoom (Guide d'utilisation envoyé par mail après chaque inscription).

### DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- Durée globale estimée :  
3 heures (15min de pause)
- Dont à distance : 3 heures
- De 9h30 à 12h45 le  
30/06/2020
- Coût de la formation :  
50€ TTC

### TYPE D'ACTIVITÉS EFFECTUÉES ET DURÉE

3 heures de visioconférence

### MOYENS TECHNIQUES

Visioconférence via le logiciel/application  
Zoom Cloud Meetings

### CONTENU DE LA FORMATION

- Présentation des principaux outils de communication (1 heure 15 minutes)
  - “Grand public” : WhatsApp, Messenger, Skype
  - “Professionnel” : Zoom, Teams, Discord
  - Intérêts, fonctionnalité, contraintes, coût
  - Quel matériel ?
- Présentation des principaux outils de travail collaboratif (1 heures 15 minutes)
  - One Drive, Slack, Dropbox
  - Intérêts, fonctionnalités et contraintes, coût
- Temps ouvert aux échanges (30 minutes)

### MODALITÉS D'ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE

Formateur : Marianne Hess, formatrice bureautique PAO (Publication Assistée par Ordinateur), trésorière, informaticienne.

### MODALITÉS D'ASSISTANCE TECHNIQUES

Guide d'utilisation de Zoom envoyé par e-mail en amont de la formation. Si problème de connexion, contact e-mail de 9h15 à 9h45 : [aurelien.cordeau@crosif.fr](mailto:aurelien.cordeau@crosif.fr)

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

La nature : Quiz en ligne de validation des acquis

La durée : 10 minutes