

17

# MAÎTRISER LES OUTILS GOOGLE SUITE



Tout public



04 mars 2025  
de 14h à 17h



3h



Visio



195 € (tarif salarié·es  
réseau cuma : 130 €)

## PRÉREQUIS

Compléter le formulaire en scannant le QRcode :



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise en application directe à partir d'une série d'exercices

## INTERVENANT·E

Stéphane Volant, chargé de mission FRcuma Ouest

## ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

## OBJECTIFS

- Approfondir la maîtrise des outils Google au-delà des fonctionnalités de base, pour en exploiter pleinement le potentiel
- Optimiser son organisation et son efficacité professionnelle (conduite de projet, gestion des tâches, des agendas, partage d'informations et de fichiers...)

## CONTENU

- Google Agenda (synchronisation avec Eurecia, création d'événements partagés ou de meeting/visios)
- Gmail et annuaire de contacts
- Google Drive et Google file Stream (arborescence et droits d'accès en drive perso ou d'équipe)
- Autres besoins définis en amont avec les stagiaires

## LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Un test de connaissance complété par chaque stagiaire en amont de la formation pour adapter les groupes en fonction des niveaux
- Un format court pour aller à l'essentiel
- Un intervenant expert dans le domaine qui saura s'adapter à tous les niveaux et partager ses astuces

## INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin  
Inscriptions : [ouest@cuma.fr](mailto:ouest@cuma.fr) - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.