

PROGRAMME DE FORMATION TOSA

PRODUCTIVITE ET COLLABORATION AVEC MICROSOFT 365

- **Intitulé de la formation** : Productivité et collaboration avec Microsoft 365
- **Certification** : Utiliser les outils collaboratifs de Microsoft 365 pour améliorer la productivité (Tosa)
- **Code RS** : RS6960 du 18-12-2024
- **Organisme Certificateur** : ISOGRAD (TOSA)

- **Objectif :**

Cette formation s'adresse à tous les apprenants qui souhaitent Acquérir ou perfectionner la maîtrise des outils collaboratifs de la suite Microsoft 365 afin d'optimiser l'organisation, la communication et la productivité au sein d'un environnement professionnel collaboratif.

La formation prépare à la certification officielle TOSA – Outils Collaboratifs Microsoft 365 :

- Identifier les fonctionnalités principales des outils collaboratifs Microsoft 365.
 - Créer, partager et stocker des documents dans un environnement cloud sécurisé.
 - Gérer la communication interne et externe.
 - Organiser les tâches, projets et suivis d'équipe.
 - Personnaliser son environnement Microsoft 365 pour une meilleure productivité.
 - Collaborer efficacement à distance avec ses collègues sur des projets communs.
 - Obtenir la certification TOSA validant son niveau de compétence (Initial à Expert).
- **Prérequis :**
 - Avoir une connexion internet stable
 - Avoir un PC Portable ou Ordinateur de bureau + Casque Audio + Webcam.

- **Conditions d'accessibilité :**

Il n'existe aucune condition d'admissibilité pour passer un examen de certification Tosa.

Néanmoins, il est recommandé de :

- Passer au moins une évaluation adaptative Tosa pour estimer votre niveau et vous familiariser avec le format du test.
 - Utiliser les tests d'entraînement gratuits pour vous entraîner
- **Contenu et résultats attendus de la formation :**

Niveau TOSA Initial : Découverte & prise en main

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les principes de base de Microsoft 365.
- Identifier les principales applications collaboratives.
- Savoir ouvrir, modifier et partager un document.

Contenu :

- Navigation et connexion à Microsoft 365
- Découverte de l'interface et du profil utilisateur
- Ouverture et gestion de documents dans SharePoint, OneDrive et Teams
- Découverte de Planner, Forms, To Do, Lists, OneNote
- Introduction à la communication via SharePoint et Teams
- Utilisation du moteur de recherche et de la page d'accueil 365

Résultats attendus :

- L'apprenant est capable d'utiliser les applications principales de Microsoft 365 dans un contexte professionnel simple.
- Niveau visé à la certification : **Initial / Basique (0 à 500 points)**

Niveau TOSA Opérationnel : Utilisation fonctionnelle**Objectifs pédagogiques :**

- Créer et gérer du contenu collaboratif.
- Organiser ses tâches et projets avec les outils Microsoft 365.
- Communiquer efficacement via Teams, Sway et SharePoint.

Contenu :

- Gestion des documents partagés, coédition et synchronisation
- Communication avancée : actualités SharePoint, réunions Teams, présentations Sway
- Organisation du travail : création de plans Planner, formulaires Forms, listes Lists, notes OneNote
- Gestion de la page d'accueil et du profil utilisateur
- Recherche et exploitation de contenus via Delve et la barre de recherche 365

Résultats attendus :

- L'apprenant devient autonome dans l'utilisation des outils Microsoft 365.
- Niveau visé à la certification : **Opérationnel (501 à 725 points)**

Niveau TOSA avancé : Maîtrise avancée**Objectifs pédagogiques :**

- Personnaliser et structurer des espaces collaboratifs.
- Gérer des réunions complexes et des plans de travail partagés.
- Mettre en place des règles et workflows simples.

Contenu :

- Gestion des versions, affichages personnels et filtres avancés
- Paramétrage des réunions Teams (groupes, sous-réunions, invitations)

- Création et gestion des colonnes dans SharePoint
- Utilisation avancée de Planner, Lists et Forms (règles, options, suivis d'avancement)
- Personnalisation de l'environnement Office 365 (Delve, favoris, recherche approfondie)

Résultats attendus :

- L'apprenant maîtrise la majorité des fonctions collaboratives de Microsoft 365.
- Niveau visé à la certification : Avancé (726 à 875 points)

Niveau TOSA expert : Expertise et animation collaborative

Objectifs pédagogiques :

- Déployer une utilisation experte et stratégique des outils collaboratifs.
- Gérer et animer des espaces collaboratifs d'entreprise.
- Former ou accompagner des équipes à l'usage des outils Microsoft 365.

Contenu :

- Gestion experte des documents et permissions (SharePoint / Teams)
- Administration des pages d'équipe et blocs dynamiques
- Automatisation des plans, sondages et suivis avec Planner, Forms et Lists
- Personnalisation et sécurisation de l'environnement collaboratif
- Bonnes pratiques pour l'animation de communautés digitales
- Préparation et passage de la certification ISOGRAD

Résultats attendus :

- L'apprenant devient un utilisateur expert capable d'optimiser, administrer et former sur Microsoft 365.
- Niveau visé à la certification : Expert (876 à 1000 points)

Prix et durée de la formation :

Durée de la formation	Nombre d'heures en Visio	Nombre de semaines Approximatives	Prix TTC €
16h	16h	4 à 7 semaines	1600
26h	26h	7 à 12 semaines	2600
36h	36h	12 à 16 semaines	3600
46h	46h	16 à 18 semaines	4600

- Le coût de la Certification est inclus dans le prix de la formation
- Formation éligible au CPF

Type de parcours :

- Individualisé et modularisé.

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Formation entièrement à distance selon votre disponibilité.
- Accompagnement par un formateur expert en Visio-conférence.
- Cours individuel (Sessions de 1h30 ou plus).
- Nombreuses formes d'apprentissage : QCM, Exercices pratiques, Etudes de cas, Simulations, Apprentissage par projets, etc.
- Test d'évaluation à distance, avant le début de la formation pour déterminer le niveau initial.
- Examen de certification à distance, à la fin de formation, d'une durée de 60 minutes, composé de 35 questions, en vue de l'obtention de la certification « TOSA ».

Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

- Notre référente handicap se tient à votre disposition par téléphone (07 55 54 05 86) ou par mail au contact@skillsprint.fr.
- Toutes nos formations sont accessibles aux personnes à mobilités réduites. Après la prise en compte des besoins, une adaptation est possible en lien avec nos partenaires acteurs du champ du handicap pour le bon suivi et déroulement de la formation.
- Déficience auditive : évaluations accessibles avec handicap léger ou appareillage adapté.
- Déficience visuelle : évaluations accessibles avec handicap léger, visuel modéré ou léger binoculaire.

Les Points forts :

- Programme personnalisé et adapté à vos besoins
- Formation alliant l'interactivité de séances avec un formateur certifié et méthodes très innovantes
- Le planning est établi en fonction de vos disponibilités.
- Cours individuels en Visio-conférence
- Passage de certification, reconnue par l'état français, en fin de parcours
- Les certifications Tosa peuvent être repassées lorsqu'elles sont expirées. Les candidats désireux d'améliorer leur score et leur niveau peuvent également repasser l'examen à tout moment.