

# Microsoft Loop

Référence : **MSLOOP**Durée : **2 jours**Certification : **Aucune**

## CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucune.

## PROFIL DES STAGIAIRES

- Cadres, Commerciaux, Employés, Managers.

## OBJECTIFS

- Plus que OneNote, cette application vous permet de saisir, organiser et partager des informations plus facilement que jamais.
- Créer des espaces de travail pour vous et/ou pour vos équipes avec des pages et des sous-pages et hiérarchiser efficacement les éléments importants.
- Mettez dans la boucle (loop) l'information adéquate dans la page ou dans l'espace de travail à la bonne ou aux bonnes personnes.
- Utilisez Outlook, Teams, Planner, etc. pour travailler en temps réel sur une information.
- Organiser les notes à votre manière sur smartphone, tablette ou ordinateur.
- Trouver rapidement les informations dont vous avez besoin.

## CERTIFICATION PREPAREE

- Aucune

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

## FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Pack Office

## METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

## CONTENU DU COURS

### Introduction à Microsoft Loop

- Loop dans l'écosystème Microsoft 365
- Comprendre le concept et le fonctionnement
- Les composants de Loop

### Les espaces de travail

- Qu'est-ce qu'un espace de travail ?
- Créer et gérer les espaces de travail
- Partager un espace de travail

### Les pages et les composants

- Créer et organiser les pages
- Partager une page
- Les composants Loop

- Partager un composant
- Savoir bien utiliser les étiquettes
- Utiliser l'IA dans Loop

### Interactions de Loop avec les autres applications

- Loop avec Outlook
- Loop et Teams
- Loop et Planner

### Exercices pratiques (ils peuvent se réaliser par petits groupes)

- Concevoir un guide de l'entreprise pour les nouvelles recrues avec Loop

- Avec Loop, générer et centraliser les comptes-rendus de réunion
- Construire un intranet avec Loop
- Loop pour créer une base des connaissances
- Organiser un vote ou un sondage avec Loop
- Loop pour la gestion des projets
- Loop pour le brainstorming

Notre **réfèrent handicap** se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à [referent.handicap@edugroupe.com](mailto:referent.handicap@edugroupe.com) pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.