

Microsoft Loop

Référence : **MSLOOP**

Durée : **2 jours (14 heures)**

Certification : **Aucune**

Connaissances préalables

- Aucunes

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 préparée

- Aucune

Méthodes pédagogiques

- 6 à 12 personnes maximum par cours, 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert Pack Office

Méthodes d'évaluation 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

1. Introduction à Microsoft Loop

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

2. Les espaces de travail

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

3. 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

4. Interactions de Loop avec les autres applications

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

5. 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 référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:0171197030) ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.