

Google Apps for Business : administrateur



PRÉSENTIEL

PRESENTATION

La console d'administration
Le tableau de bord

ORGANISATION

Utilisateurs
Gestion des groupes

CONFIGURATION

paramètres du domaine
Outils avancés
Assistance/aide
Paramètres
Gestion des services
Gestion du partage
Gestion de la sécurité
Gestion de la flotte mobile
La migration des données depuis Lotus Notes, Microsoft Outlook/Office et/ou Gmail

OBJECTIFS

Comprendre et maîtriser la console d'administration d'un domaine Google Apps For Business

PRÉ-REQUIS

Bonne pratique d'Internet

PUBLIC

Administrateur Google Apps , DSI, Dirigeant, informaticiens

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION: IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION: APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apports théoriques (10%)
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Rappels de contenu envoyés par mail
Suivi post-formation

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Cf planning