



2026

Programme

Formation

Microsoft Sharepoint, concepteur



Quelques Indicateurs de 2023 à 2025

La moyenne du taux globale de satisfaction, durant cette période, sur l'ensemble des formations dispensées est de **99,57%** sur **979** personnes formées.

Cette formation a été suivie par **176** stagiaires.

L'évaluation de leur satisfaction se monte à **100** %.

Le nombre de session est de **6** par an.

Sharepoint, concepteur

Programme de la formation

Objectifs :

Microsoft SharePoint constitue la solution de référence adoptée par les organisations pour développer leurs portails intranet. Ce programme de formation s'adresse à un public large, au-delà des seuls spécialistes informatiques. Vous y acquerez les compétences nécessaires pour concevoir, actualiser et administrer des sites de manière intuitive et performante grâce à SharePoint Online, la version hébergée dans le cloud de cette plateforme.

Catégorie & but :

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation. Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

Public :

Directeurs de publication, chefs de projets MOA, collaborateurs, administrateurs de plateformes SharePoint.

Pré-requis :

Maîtrise des outils informatiques et de l'environnement numérique. Une expérience avec Microsoft 365.

Durée :

14 heures sur 2 jours soit 7h00 par jour.

Dates :

A fixer.

Tarif :

800 € H.T. ou selon le devis transmis.

Modalités et délais d'accès :

L'accès à la formation s'effectue après :

- une prise de contact via le formulaire d'inscription ou par e-mail,
- une analyse du besoin et du niveau du participant,
- la validation de l'inscription par l'organisme de formation.

L'inscription est réputée acquise dès lors que l'audit téléphonique est réalisé, que le devis et la convention soient signés.

Un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la validation de l'inscription et la date théorique d'entrée en formation du stagiaire.

Sharepoint, concepteur

Programme de la formation

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Méthodes mobilisées et outils pédagogiques

La formation repose sur une pédagogie active et progressive combinant :

- des apports théoriques ciblés,
- des démonstrations pas à pas,
- des exercices pratiques appliqués à des cas concrets,
- des mises en situation en lien avec les besoins professionnels,
- des temps d'échanges et de questions-réponses,
- un accompagnement et des retours personnalisés du formateur.

À l'issue de chaque stage, Zak Formation fournit aux participants un **questionnaire d'évaluation** du cours qui est ensuite analysé.

Une **feuille d'émargement** par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Prise en compte du handicap

Nous avons choisi de prendre en compte le handicap en proposant une adaptation de la formation tant dans l'aménagement des cours que dans les modalités de mise en œuvre.

- un accueil à temps partiel ou discontinu,
- une durée de formation adaptée,
- des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle.

Éléments matériels de la formation

Supports techniques : (si concerné. Ex : une partie pratique sera réalisée dans les locaux de l'entreprise)

Salle de formation :

Equipements divers mis à disposition : rétroprojecteur - ordinateur PC avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire

Documentation : le formateur s'appuiera sur un support réalisé par lui même associé à un diaporama diffusé sur rétroprojecteur

Compétences des formateurs

La formation sera assurée par Monsieur ZAKARIA Adil, Chef de projet & infographiste multi-média, ingénieur pédagogique E-learning, ayant suivi une formation de formateurs en 2012 et assurant des formations depuis cette date.

Formation ouverte ou à distance FOAD

Modalités techniques : dans le cas d'une formation à distance, celle-ci sera dispensée via une plateforme collaborative sécurisée qui permettra de mettre en relation les stagiaires et le formateur (ingénieur pédagogique E-learning).

Nature des travaux demandés : le stagiaire devra mettre en application les manipulations effectuées par le formateur. Mise à disposition des fichiers sources.

Durée : toutes les 2 heures, le stagiaire devra réaliser les exercices pendant 30 minutes.

Moyens d'organisation, d'accompagnement, pédagogique et technique : Visioconférence en direct, messagerie mis à disposition du stagiaire.

Sharepoint, concepteur

Contenu de la formation

1) Microsoft 365 et SharePoint Online

- Présentation de l'offre Microsoft 365.
- Architecture cloud et architecture client.
- Présentation et utilisation de SharePoint Online.
- Gestion administrative de SharePoint Online.

2) Présentation des bibliothèques et des listes

- Gestion des tâches, liens, calendriers et sondages.
- Utilisation des annonces, contacts et forums de discussion.
- Création et gestion de wikis et de blogs.
- Bibliothèques de documents, d'images et de formulaires.
- Insertion de contenu.

3) Intégration d'Office et gestion documentaire

- Interopérabilité entre SharePoint et la suite Office.
- Personnalisation des champs.
- Insertion et mise à jour de contenu.
- Gestion des versions.
- Validation de contenu.

4) Nature des contenus

- Structure des typologies de contenu.
- Administration des colonnes de site et des types de contenu.
- Configuration des documents et gestion de la banque de termes.
- Articulation entre la banque de termes et les types de contenu.

5) Personnalisation des pages

- Conception d'une page web au sein d'un site existant.
- Élaboration d'une page intégrant des composants WebParts.
- Adaptation d'une page web comportant des composants WebParts.
- Pages de publication.

Sharepoint, concepteur

Contenu de la formation (suite)

6) Personnalisation des sites et des espaces collaboratifs

- Personnalisation d'un site : intitulé, description, apparence thématique.
- WebParts de liste et WebParts personnalisés.
- Gestion d'un espace de travail.
- WebParts d'annuaire.

7) Administration de la sécurité

- Principes fondamentaux : authentification et autorisation.
- Recommandations de bonnes pratiques.

8) Flux de travail (Workflows)

- Présentation générale. Workflows standards.
- Création, paramétrage et déploiement de workflows.