PROGRAMME DE FORMATION · LOGICIELS · BUREAUTIQUE & OFFICE

À distance, en classe virtuelle

Maîtriser SharePoint

Réf MM-PROG-BUR-4-016-14H · v1.1 · Novembre 2026

14h	2 jours	4	700 €
VOLUME HORAIRE	DURÉE	MODULES	HT PAR PARTICIPANT

Déploiement et exploitation de SharePoint pour structurer la gestion documentaire et la collaboration.

À L'ISSUE, VOUS SAUREZ

1. Prendre en main SharePoint et son architecture
2. Créer et personnaliser un site SharePoint
3. Gérer bibliothèques, listes et documents
4. Piloter permissions, groupes et gouvernance
5. Intégrer SharePoint dans Microsoft 365

POUR QUI

Administrateurs fonctionnels, responsables documentaires, chefs de projet, communication interne, utilisateurs SharePoint équipés de Microsoft 365. Débutant à intermédiaire.

AVANT DE COMMENCER

Maîtrise de l'environnement informatique courant, notions de Microsoft 365

Poste PC ou Mac avec accès à SharePoint Online (Microsoft 365)

Un besoin réel de site ou de bibliothèque à traiter

APERÇU DU PARCOURS

MODULES 1 ET 2

Prise en main de SharePoint · Sites, pages et navigation SharePoint

Interface, sites et navigation · Création et personnalisation de site

MODULE 3

Bibliothèques, listes et documents SharePoint

Bibliothèques et gestion des documents SharePoint

MODULE 4

Permissions, groupes et gouvernance SharePoint

Modèle de permissions SharePoint

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports

Démonstrations live

Exercices guidés

PROGRAMME DÉTAILLÉ

MODULE 1 · 4H

Prise en main de SharePoint

Interface, sites et navigation · Sites d'équipe et sites de communication · Panneaux et paramètres clés SharePoint · Intégration avec Teams, OneDrive et Microsoft 365

MODULE 2 · 3H

Sites, pages et navigation SharePoint

Création et personnalisation de site · Pages, sections et composants Web · Menus et arborescence SharePoint · Modèles et cohérence graphique

MODULE 3 · 4H

Bibliothèques, listes et documents SharePoint

Bibliothèques et gestion des documents SharePoint · Création, configuration, métadonnées · Création de listes (tâches, contacts, personnalisées) · Colonnes, types de données, validation · Vues filtrées et regroupées

MODULE 4 · 3H

Permissions, groupes et gouvernance SharePoint

Modèle de permissions SharePoint · Groupes SharePoint et rôles · Héritage, ruptures et bonnes pratiques · Cycle de vie et politique de rétention

ÉVALUATION · SATISFACTION

Avant

Positionnement initial sur SharePoint

Fin de formation

Projet final de site SharePoint · Livrable : site SharePoint configuré (bibliothèques, listes, permissions)

Bilan

Auto-évaluation de fin de formation + Attestation de fin de formation Mediamed précisant les compétences acquises

À chaud

Questionnaire de satisfaction anonyme

PROFIL FORMATEUR

Formation animée par un formateur expert du domaine, sélectionné et suivi par Mediamed.

Informations pratiques

INSCRIPTION

Par mail à contact@media-med.fr ou via le formulaire en ligne sur www.media-med.fr

DÉLAI D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 15 jours avant le début de la session, sous réserve de places disponibles. Réponse sous 48 h ouvrées.

TARIF

700 € HT par participant
Financement OPCO ou direct

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : adaptations étudiées avec vous. Référent handicap : Olivier Virault · contact@media-med.fr · 09 54 05 52 44