

Utiliser la plateforme collaborative SharePoint

RS3300 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	326
Formacode(s)	72202
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

M2I · SIRET : 33354415300344

Partenaires habilités

2 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 2 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
M2I TECH	79504509500010	Former et organiser l'évaluation
SCRIBTEL FORMATION	39336786700024	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Devenus incontournables, les outils de travail collaboratif permettent de répondre à des impératifs de déplacement et de mobilité des salariés, mais également de proposer un accès facilité aux données et aux informations, une sauvegarde et une synchronisation régulière quel que soit le l'appareil utilisé. Parmi les nombreuses plateformes collaboratives disponibles, SharePoint s'impose dans le monde de l'entreprise. Il est devenu en quelques années le leader du marché. Aujourd'hui, savoir contribuer au contenu, animer ou gérer un site SharePoint est un plus indéniable pour l'individu et l'entreprise.

La certification « Utiliser la plateforme collaborative SharePoint »

valide la capacité de l'utilisateur final à alimenter les sites SharePoint avec des contenus pertinents et animer des espaces de partage en vue de favoriser le travail collaboratif dans l'entreprise. Ces compétences (orientées utilisateurs) visent donc à utiliser de manière efficiente les outils de collaboration de Microsoft SharePoint.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Contributeur : expertise de l'utilisation d'un site SharePoint

- Gérer les différents composants collaboratifs (Bibliothèques et Listes) nécessaires au partage d'informations et à la collaboration de l'organisation pour en comprendre leur utilité et appréhender comment ils sont structurés au sein d'un site.
- Naviguer de manière intuitive au sein d'un site SharePoint existant pour retrouver facilement les informations de référence de l'organisation.
- Alimenter un site SharePoint dans le but d'améliorer la productivité des collaborateurs par la mise en œuvre de la coédition sur les documents.
- Exploiter les notions de versioning (contrôle de versions) et d'extraction pour effectuer un suivi des informations dans une bibliothèque de documents et aboutir à une GED (Gestion Electronique de Documents) performante et en toute sécurité.

Animateur : expertise du paramétrage des containers d'informations

- Créer des containers (Liste et Bibliothèques) adaptés à son besoin de travail collaboratif, les paramétrer pour apporter une meilleure expérience utilisateur et aussi pour refléter les usages de l'entreprise.

- Enrichir le contenu de manière pertinente et ainsi regrouper, classer et effectuer le suivi d'informations ;
- Concevoir un ensemble de Pages Web pour communiquer de manière institutionnelle au sein de l'organisation.
- Ajouter des fonctionnalités aux pages d'un site SharePoint dans l'optique de mettre en avant des sources de contenus auprès des utilisateurs.

Gestionnaire de site : expertise de la création et de la sécurisation d'un site SharePoint

- Appliquer le bon modèle de site pour créer des espaces collaboratifs adaptés aux besoins des collaborateurs.
- Accorder l'apparence du site SharePoint pour respecter la charte graphique de l'entreprise, en modifiant les styles et en ajoutant les informations identitaires.
- Etablir des règles de navigation optimales axées utilisateurs en favorisant un système de navigation intuitif par la création de lien entre les pages et les sous-sites.
- Définir les autorisations de manière à obtenir des espaces cloisonnés selon les projets et ainsi restreindre l'accès des contenus confidentiels uniquement aux personnes concernées.

Toutes les compétences sont évaluées.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Curiosité technologique et maîtrise de l'environnement informatique utilisateur.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.m2ifformation-diplomante.com/diplomes/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3300/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	3
Parcours menés à terme	3
Taux d'achèvement	100 %
Période	02/2022 – 04/2022

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	40
Montant total engagé	34 710 €
Coût moyen par dossier	868 €
Durée moyenne	10 h
Période	01/2020 – 12/2021
France compétences	100 %
Reste à charge titulaire	0 %

