



## Durée

2 jour(s) / 14h



## Lieux / dates

Du 21/01/2025 au 28/01/2025 > Villers-Bocage

**Responsables de stage :**

Sandrine EVAIN

**Contacts :**

Sandrine EVAIN

## FORMATION

### Maîtriser Gmail et Google Drive : découverte



#### Objectifs

Exploiter pleinement les fonctionnalités des outils Google les plus populaires, pour optimiser sa productivité et simplifier son quotidien professionnel



#### Pré-requis

Aucun



#### Public

Ouvert à tous



#### Contenu

- Gmail : gestion efficace de sa boîte de réception
- Drive : création, partage et collaboration sur des documents en ligne
- Agenda : planification et gestion des rendez-vous et réunions



#### Méthodes pédagogiques

Apports, exercices pratiques



#### Modalités d'évaluation des acquis

Quiz, exercices pratiques

## Contact - Inscription

Accéder au formulaire en scannant ce QRcode

