

# GESTION DOCUMENTAIRE AVEC GOOGLE



L'ère du numérique et les besoins de mobilités dans les processus métiers entraîne de nouvelles exigences en matière de gestion documentaire. Ces enjeux vont même au-delà de la simple gestion documentaire et prennent une dimension clairement business.

La performance par l'automatisation, l'accessibilité, le partage, la sécurité et la rapidité de traitement sont essentiels au bon fonctionnement des équipes de travail.

Grâce à cette formation, vous utiliserez Google Drive et l'application Drive file Stream à son plein potentiel.

Vous verrez comment exploiter pleinement ses capacités pour profiter des nombreux avantages qu'apportent une bonne utilisation de cet environnement et une bonne gestion des documents qui y sont contenus.

Vous serez en mesure de bâtir une structure de gestion documentaire simple et performante. Vous verrez également comment partager vos documents de travail pour améliorer le travail collaboratif entre les différents intervenants travaillant avec les documents.

**Atteignez plus facilement vos objectifs personnels et améliorez votre rendement partout et en tout temps !**

## OBJECTIFS

### À LA FIN DE CETTE FORMATION VOUS POURREZ :

- Structurer des Disques partagés et des Disques personnels;
- Gérer vos documents de travail à l'aide de Google Drive et de ses applications;
- Maximiser l'utilisation de Google Drive pour la sauvegarde et le partage des documents;
- Collaborer en temps réel dans vos documents;
- Utiliser les applications Google pour des documents de tout format, Google comme Microsoft.

## CONTENU DÉTAILLÉ

- Les principes pour bonne gestion documentaire :
  - » Introduction à la méthode 5S;
  - » Notions générales en gestion documentaire;
  - » Les qualités d'un système de gestion documentaire performant;
  - » Plan de classification orienté sur les processus principaux;
  - » Comment nommer un document;
  - » La gestion des versions dans Google Drive;
  - » La gestion des pièces jointes aux courriels dans Google drive;
  - » Le classement des courriels dans Gmail.
- Disque (Drive) Personnel :
  - » Introduction et présentation de Google Drive (Drive file Stream);
  - » Téléchargement de l'application client;
  - » Méthode efficace de classement dans Drive;
  - » Dépôt et téléchargement des documents dans Drive;

## CONTENU DÉTAILLÉ

- » Téléverser des documents Drive sur un ordinateur;
- » Utiliser des documents hors connexion;
- » Gérer les accès aux documents partagés;
- » Consulter l'historique des versions;
- » Organiser les documents partagés avec nous.
- Disque (Drive) D'équipe :
  - » Structurer un Disque d'équipe;
    - Créer une arborescence de dossier en suivant les meilleures pratiques;
    - Le nommage des documents contenus dans un Drive partagé;
    - Créer un cadre de référence pour les utilisateurs : les règles de classements et le calendrier de conservation;
    - Gérer les accès au Disque d'équipe.



### DURÉE

UNE DEMI-JOURNÉE



### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Exposés interactifs
- Contenu théorique
- Démonstration des méthodes proposées
- Exercices pratiques



### MATÉRIEL FOURNI

- Manuel de référence complet, étape par étape, avec illustrations



### MODES D'ENSEIGNEMENT

ENTREPRISE*	<input checked="" type="checkbox"/>
FRANÇAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
EN LIGNE	<input checked="" type="checkbox"/>

\*Les formations en entreprise sont personnalisées et adaptées à vos besoins

### À QUI S'ADRESSE LA FORMATION?

À toute personne recherchant la maîtrise et l'autonomie dans son utilisation des outils de l'environnement Google Apps afin d'atteindre ses objectifs personnels ou d'améliorer son rendement. À tous les leaders, gestionnaires ou superviseurs qui désirent fournir des outils efficaces à leurs équipes pour qu'elles atteignent les objectifs de l'entreprise.

### APPROCHE QUALITEMPS

La grande force de notre formation est son approche technique et pratique de la maîtrise des outils de productivité de la suite Google Apps. À l'aide de démonstrations et d'exercices pratiques structurés, vous acquerrez de nouvelles habiletés techniques tout au long de la journée.

### NOTRE ENGAGEMENT

Vous fournir des outils tangibles qui amélioreront nettement l'efficacité des individus et des équipes.

### RECONNAISSANCE DE LA FACULTÉ DE L'ÉDUCATION PERMANENTE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

L'approche pédagogique de Formations Qualitemps a été validée par la Direction de la Formation continue de la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal. 0.7 UFC.