

BENEFICIEZ D'UNE FORMATION CERTIFIANTE ET OBTENEZ UN **CDI!**

DEVENEZ :

## Consultant(e) Spécialiste Office 365

Devenir un consultant Spécialiste certifié Microsoft Office 365. Rédiger un cahier des charges client et déployer une stratégie adaptée. Accompagner les utilisateurs dans l'adoption de nouvelles solutions collaboratives et en faire valoir l'usage. Effectuer les paramétrages nécessaires pour optimiser l'utilisation des fonctions.

| DURÉE    | DATES                          |
|----------|--------------------------------|
| 57 JOURS | DU 25/03/2019<br>AU 19/06/2019 |

LIEU

RUEIL-MALMAISON

2 minutes à pied de la station RER A



### PUBLIC

Diplômé(e) école d'ingénieur généraliste ou d'une formation universitaire scientifique (physique- chimie-mathématiques, biologie) pour les candidats Bac +3, Bac +4 et toutes filières pour les Bac +5.



### OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Comprendre la plateforme Office 365. Être en mesure de choisir une solution appropriée face à un besoin d'entreprise. Être en mesure d'accompagner les clients dans l'adoption des solutions collaboratives offertes par O365 et en faire valoir les usages auprès des utilisateurs. Être en mesure d'effectuer les ajustements et paramétrages nécessaires. Être certifié SCRUM MASTER et être capable de rejoindre une équipe AGILE. Être certifié Microsoft Office 365.



### PREREQUIS

Capacité d'adaptation et d'intégration, curieux.  
Travail en équipe et esprit entrepreneurial.

## PROGRAMME

Introduction à l'architecture des SI  
Initiation Réseau  
Méthode AGILE SCRUM MASTER  
Préparation et **passage certification SCRUM MASTER 1**  
Infrastructures des réseaux d'entreprises microsoft windows serveur, Azure et de messageries  
Introduction aux services office 365 et aux nouveaux outils  
Conception Power App et Flux  
Utilisation et Programmation Powershell  
Maîtriser Sharepoint et Sharepoint Online  
Introduction au HTML et CSS  
Programmation JQuery et Json  
Préparation et **passage certification Microsoft Office 365**

Coordonner l'activité d'une équipe projet  
Conduire une réunion et gérer des conflits  
Etude des besoins et d'un cahier des charges  
Soutenance de fin de stage.

- ➔ Pour postuler muni de votre CV, contactez-nous à cette adresse : [consultants@eliadis.com](mailto:consultants@eliadis.com) ou complétez les informations demandées ci-dessous.
- ➔ Réunion collective d'informations : nous consulter