



**CreativMinds**  
Empowering change



# FOUNDATION M365 - Collaboration & Productivité d'Entreprise

# FOUNDATION M365

## Phases d'adoption en entreprise

### Description

**FOUNDATION M365** est un programme structuré sur 12 mois pour ancrer durablement l'usage de Microsoft 365 dans les pratiques de travail.

De l'onboarding initial à l'autonomie complète, il propose une montée en compétences progressive et mesurable, alliant modules e-learning, webinaires, coaching et outils pratiques.

**The result :** des équipes alignées, une collaboration fluide et un socle solide pour vos futurs projets.

### Phases

#### Phase 1 – Démarrage (0–3 mois)

**Objectifs :**

- Poser les bases
- Introduire les premiers cas d'usage M365
- Lancer l'engagement des utilisateurs

**Content:**

- LMS (modules M365 Starter)
- Webinaires
- Sessions Q&A
- Quick Cards
- Reporting initial

#### Phase 2 – Consolidation (3–9 mois)

**Objectifs :**

- Renforcer la cohérence des usages
- Fournir un accompagnement régulier
- Mesurer l'impact de l'adoption

**Content:**

- LMS (modules M365 Starter)
- Quick Cards
- Coaching collectif
- Sessions Q&A
- Animation continue & reporting

#### Phase 3 – Autonomie (9–12 mois)

**Objectifs :**

- Garantir l'autonomie sur le long terme
- Consolider les usages à l'échelle
- Fournir un reporting final aux instances dirigeantes

**Content:**

- LMS (modules Starter + Avancés)
- Quick Cards
- Webinaires
- Sessions Q&A
- Rapport final & intégration dans l'onboarding RH

⚠ Le volume, la fréquence et la personnalisation des activités dépendent du plan choisi (Basique, Branding, Sur-mesure).

### Bénéfices

#### Points clés du programme

- Un cadre de collaboration robuste, pensé pour les environnements M365 à grande échelle
- Un parcours structuré sur 12 mois pour ancrer durablement les usages et renforcer l'autonomie
- Une approche mixte combinant e-learning, webinaires, quick cards et accompagnement terrain

# FOUNDATION M365

## Enterprise Plans & Deployment Options

### Description

Pour accompagner votre parcours d'adoption Microsoft 365 — de la mise en place initiale à l'intégration durable — nous proposons des formules flexibles adaptées à la taille et à la maturité de votre organisation.

Toutes les formules suivent le même cadre structurant sur 12 mois.

La différence ? Le niveau de personnalisation, la profondeur de l'accompagnement, et l'échelle du déploiement.

### Plans

#### Plan 1 - Essentiel

- ✓ Pilote ou équipes ciblées (jusqu'à 500 utilisateurs)

Déploiement rapide et léger basé sur des contenus standards (LMS), des workflows prédéfinis et une facilitation allégée.

Idéal pour valider les cas d'usage et amorcer l'adoption.

##### Objectives:

- Poser les fondations de la collaboration
- Introduire les cas d'usage M365
- Lancer la dynamique d'adoption

#### Plan 2 - Accelerated

- 🎯 Déploiement par entité (500–2000 utilisateurs)

Inclut le branding des contenus (logo, charte), des sessions Q&A approfondies, et un reporting d'usage enrichi via dashboards standardisés. Pensé pour renforcer l'engagement et ajuster les usages en continu.

##### Objectives:

- Renforcer la cohérence d'usage
- Offrir un accompagnement personnalisé
- Mesurer l'adoption et son impact

#### Plan 3 - Stratégique (sur mesure)

- 🌐 Déploiement à l'échelle (2000+ utilisateurs)

Contenus personnalisés, cas d'usage spécifiques, quick cards sur-mesure, coaching par rôle et dashboards KPI pour les instances dirigeantes.

Pour une adoption alignée avec vos enjeux métiers et stratégiques.

##### Objectives:

- Rendre la structure autonome
- Consolider les usages à grande échelle

### Bénéfices

Des formules pensées pour s'adapter à votre réalité terrain :

- Toutes basées sur le cadre FOUNDATION M365
- Choisissez votre intensité : standard ou sur-mesure
- Le plan Stratégique est recommandé pour les déploiements larges (2000+ utilisateurs)

# Choisissez la formule adaptée à votre parcours

## FOUNDATION M365

### Description

Nos trois formules de service s'appuient sur le même cadre éprouvé FOUNDATION M365. La différence ? Le niveau d'alignement, de personnalisation et l'échelle du déploiement. Chaque formule inclut un accès continu au LMS et des livrables définis. Des services additionnels peuvent être ajoutés selon vos besoins.

### Comparatif des formules

Fonctionnalités	Plan 1	Plan 2	Plan 3
<b>Accès LMS</b>	Modules Starter + Avancés	Modules Starter + Avancés	Modules Starter + Avancés
<b>Sessions Q&amp;R</b>	8	2 Q&R or sessions approfondies	3+ sessions, format personnalisé
<b>Quick Cards</b>	30 standard	30, avec branding	30+, sur-mesure selon vos cas d'usage
<b>Webinaires</b>	4 (1 par trimestre)	8 (1 tous les 2 mois)	12 (1 par mois)
<b>Coaching / Facilitation</b>	Facilitation légère	Onboarding des champions + suivi	Coaching par rôle / équipe
<b>Reporting</b>	Rapport initial	Rapport intermédiaire + Pilotage d'engagement	+ tableau de pilotage KPI pour le CODIR
<b>Prix</b>	<b>55k CHF</b>	<b>150k CHF</b>	<b>Sur demandet</b>

⚠ Chaque formule inclut un volume fixe d'activités. Les personnalisations ou sessions supplémentaires sont disponibles sur demande (facturation séparée).

### Bénéfices

- Toutes les formules suivent la progression FOUNDATION M365 (Démarrage → Consolidation → Pérennisation)
- Packs à prix fixe avec livrables définis
- Évolution simple d'un plan à l'autre selon vos besoins
- Add-ons disponibles à la carte

# Adoption M365 Starter Pack - Plan du cours

## Description

Ce parcours d'introduction à M365 permet de découvrir l'écosystème collaboratif de la suite et d'en maîtriser les usages essentiels. Accessible à tous, il aide à communiquer efficacement avec Teams, gérer son temps et ses emails avec Outlook, travailler en mobilité avec OneDrive et collaborer sur des documents partagés via SharePoint. À travers des démonstrations pas à pas, des mises en situation et des bonnes pratiques, ce parcours favorise une adoption fluide et durable des outils M365 au service de la productivité individuelle et collective.

## Modules

### 1. Bienvenue dans M365

#### Objectifs :

- Comprendre l'écosystème et les bénéfices de Microsoft 365.
- Identifier les applications clés et leurs usages complémentaires.
- Situer M365 dans la transformation numérique de l'entreprise.

#### Contenu :

- Présentation de la suite Microsoft 365.
- Panorama des outils : Teams, Outlook, OneDrive, SharePoint, Copilot.
- Atouts d'un environnement connecté et collaboratif.

 10 min

### 2. Teams au service de la collaboration

#### Objectifs :

- Découvrir les fonctions clés de Teams pour collaborer efficacement.
- Créer, structurer et animer des équipes et canaux.
- Utiliser chat, réunions et partage de fichiers.

#### Contenu :

- Interface, équipes, canaux et messages.
- Réunions : planification, notes, enregistrements, suivi.
- Partage et coédition de documents.
- Bonnes pratiques de communication.

 30 min

### 3. Outlook et la maîtrise du temps

#### Objectifs :

- Gérer efficacement ses emails, son calendrier et ses tâches.
- Prioriser et automatiser les actions courantes.
- Améliorer la clarté et la productivité de sa communication écrite.

#### Contenu :

- Organisation de la boîte de réception et règles automatiques.
- Gestion du calendrier partagé et des invitations.
- Astuces pour maintenir une "Inbox Zéro".

 25 min

### 4. OneDrive, votre espace de travail personnel

#### Objectifs :

- Comprendre la logique du stockage cloud et de la synchronisation.
- Organiser, partager et sécuriser ses fichiers personnels.
- Travailler en mobilité sur tous ses appareils.

#### Contenu :

- Présentation de l'espace OneDrive personnel et professionnel.
- Synchronisation locale et en ligne.
- Partage sécurisé et gestion des droits.
- Bonnes pratiques de sauvegarde.

 20 min

### 5. SharePoint, la collaboration d'équipe

#### Objectifs :

- Comprendre la logique des sites et bibliothèques documentaires.
- Savoir coéditer et gérer les versions d'un document partagé.
- Créer un espace collaboratif d'équipe.

#### Contenu :

- Structure d'un site SharePoint : pages, listes, bibliothèques.
- Création et partage de contenus d'équipe.
- Coédition et suivi des modifications.
- Cas pratique : projet transversal.

 30 min

### 6. Les bons réflexes du collaborateur connecté

#### Objectifs :

- Adopter les bons usages pour une collaboration efficace et sécurisée.
- Intégrer les principes de communication responsable.
- Pérenniser les acquis pour une meilleure cohérence collective

#### Contenu :

- Bonnes pratiques de partage et sécurité.
- Réflexes numériques quotidiens (naming, versions, notifications).
- Atelier : classement de comportements collaboratifs.
- Synthèse et "takeaways" clés.

 15 min

## Méthode pédagogique

Chaque module suit un parcours progressif et interactif, conçu pour favoriser l'adoption durable des usages Microsoft 365 :

- **Présentation du contexte** : Une introduction claire illustrant l'intérêt et les bénéfices pour l'utilisateur.
- **How-to guide interactif** : Des démonstrations pas à pas pour apprendre en observant les manipulations clés.
- **Scénario pratique** : Une mise en situation concrète pour expérimenter les bons réflexes.
- **Bonnes pratiques & astuces** : Des conseils et raccourcis pour gagner en efficacité et sécurité.

## Estimation du temps globale

**Estimation totale** : environ 2h30 à 3h en auto-formation

# Adoption M365 Advanced Pack - Plan du cours

## Description

Ce parcours avancé sur Microsoft 365 aide les utilisateurs à optimiser leurs usages, automatiser leurs processus et renforcer la collaboration d'équipe.

À travers des démonstrations guidées, cas pratiques et astuces d'experts, les apprenants découvrent comment exploiter les fonctions avancées de Teams, Outlook, SharePoint, OneDrive et Copilot, tout en intégrant les bons réflexes de sécurité et de conformité pour un usage professionnel efficace et maîtrisé.

## Modules

### 1. Optimiser Teams pour les projets

#### Objectifs :

- Exploiter les fonctions avancées de Teams (Planner, Wiki, Copilot).
- Structurer ses canaux et réunions pour un meilleur suivi.
- Gagner en efficacité dans la gestion d'équipe.

#### Contenu :

- Création d'un espace projet optimisé.
- Cas pratique : pilotage collaboratif avec Copilot.
- Astuces : fichiers, tâches et notifications.

 30 min

### 2. Maîtriser Outlook au quotidien

#### Objectifs :

- Automatiser la gestion des emails et du calendrier.
- Utiliser règles, modèles et priorisation.
- Synchroniser Outlook avec Teams et To Do.

#### Contenu :

- Démo : organisation et automatisations.
- Scénario : atteindre l'inbox zéro.
- Bonnes pratiques de planification.

 25 min

### 3. Créer des espaces SharePoint performants

#### Objectifs :

- Concevoir des sites SharePoint adaptés aux équipes.
- Structurer l'information.
- Gérer droits, versions et métadonnées.

#### Contenu :

- Création guidée d'un site d'équipe.
- Cas : bibliothèque partagée
- Check-list : design et gouvernance.

 1 h

### 4. Exploiter OneDrive et la coédition

#### Objectifs :

- Collaborer en temps réel sur Office Web.
- Gérer les accès, versions et synchronisation.
- Travailler efficacement en mobilité.

#### Contenu :

- Paramétrage avancé et partage sécurisé.
- Cas : coédition d'un document avec Copilot.
- Astuces : suivi des modifications.

 20 min

### 5. Découvrir Copilot dans Microsoft 365

#### Objectifs :

- Comprendre l'usage de Copilot dans la suite M365.
- Créer des prompts efficaces et pertinents.
- Identifier les cas d'usage métiers.

#### Contenu :

- Panorama des fonctions Copilot.
- Démo : rédaction, synthèse et planification.
- Exemples de prompts et bonnes pratiques.

 25 min

### 6. Sécurité et conformité dans M365

#### Objectifs :

- Adopter les bons réflexes de sécurité cloud.
- Protéger les données et accès partagés.
- Appliquer les règles internes et RGPD.

#### Contenu :

- Atelier : comportements à risque.
- Cas : partage sécurisé d'un dossier.
- Astuces : MFA et gestion des liens.

 20 min

## Méthode pédagogique

Ce parcours avancé combine démonstrations guidées, cas d'usage concrets et exploration autonome pour renforcer la maîtrise de Microsoft 365.

- **Concepts clés** : présentation claire des fonctionnalités avancées et de leurs bénéfices métier.
- **Démonstrations pratiques** : tutoriels pas à pas pour configurer et automatiser ses usages.
- **Cas d'usage réels** : situations inspirées du quotidien professionnel.
- **Bonnes pratiques & astuces** : conseils pour sécuriser, optimiser et exploiter Copilot efficacement.

## Estimation du temps globale

**Estimation totale** : environ 3h30 min. à 4h00 en auto-formation.

# Contactez-nous



+41 21 561 16 01



[zoey.faromont@creativminds.ch](mailto:zoey.faromont@creativminds.ch)



Rue de la Gare 1, 1260 Nyon  
VD Suisse



[www.creativminds.ch](http://www.creativminds.ch)



**CreativMinds**  
Empowering change