

SHAREPOINT & SALESFORCE



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen

ECDL European Computer
Driving Licence



4 formats au choix

**Durée : 25h ou 50h en individuel
à distance ou en présentiel**

Zoom sur les spécificités de l'individuel : flexibilité, personnalisation, aménagement du programme, le tout en fonction de vos besoins et convenance. Avec démarrage immédiat en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur.



2 lieux au choix

De chez vous, à distance ou dans nos locaux
au 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris.
Métro Saint Michel ou Odéon
Parking Vinci à la Place St André des Art



Equipement

En présentiel, nous mettons à votre disposition des ordinateurs PC équipés des licences adéquates mises à jour. À distance, c'est à vous de jouer et d'avoir un ordinateur équipé des licences adéquates. Dans ce cas, notre équipe peut vous conseiller.



PEAJ
TREMLIN D'AVENIR
Formation

Public visé et pré-requis - Salariés, demandeurs d'emploi, auto entrepreneurs, particuliers ou bénévoles souhaitant progresser dans l'acquisition de connaissances et savoirs. Une maîtrise basique de l'ordinateur est demandée. Attention, cette formation est destinée en priorité aux nouveaux administrateurs Salesforce souhaitant acquérir une bonne autonomie sur la configuration et la mise en œuvre du logiciel en entreprise.

Accessibilité - Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, notamment grâce à notre partenariat avec une structure spécialisée pour nous permettre d'adapter nos formations aux besoins de chacun. Si vous êtes concerné(e), n'hésitez pas à contacter notre référent en toute confidentialité. Chlomo Zenou - 01 43 29 28 45 - chlomo.peaj@gmail.com

Méthodes et moyens pédagogiques

Tout au long de la formation, des temps théoriques alternent avec des temps pratiques (créations de contenus, exercices, recherches, simulations, jeux, études de cas...). Des supports écrits sont transmis au stagiaire en versions numérique et papier. En amont de la formation, un test de positionnement ou un entretien téléphonique sont réalisés pour définir les besoins et demandes des stagiaires afin que la formation corresponde au mieux.

En présentiel - En appui des temps théoriques, un diaporama et un écran mural sont utilisés, tout en laissant place à une forte interactivité entre les stagiaires et les formateurs.

En distanciel - Une solution à distance permettant la vidéo, le son, le partage d'écran, l'enregistrement des sessions, est utilisée : la formation est ainsi organisée sous la forme de classe virtuelle ou de visioconférence ou de elearning. Un assistant technique est également sollicité afin d'apporter une aide aux stagiaires qui auraient du mal à se connecter.

Formateurs expérimentés - Experts en Sharepoint et Salesforce, nos formateurs cumulent de nombreuses journées de formation auprès de différents organismes dont notre structure.

Evaluation - À l'issue de la session,

Un test de fin de formation (QCM, créations, exercices, projet, présentation orale) est réalisé afin de valider les acquis.

Dans le cas des formations certifiantes, un examen complémentaire est proposé pour lequel le stagiaire reçoit ultérieurement une attestation de passage ainsi qu'un certificat si réussite.

Chaque stagiaire est invité à participer à un bilan oral "à chaud" complété par un questionnaire "à froid" envoyé quelques semaines plus tard, pour connaître l'impact de la formation suivie et d'en mesurer les apports au niveau professionnel.

Chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation reprenant les compétences acquises ou en cours d'acquisition ainsi qu'une attestation de présence. Dans le cas des formations à distance, un certificat de réalisation est délivré par nos soins.

Plus de détail sur la certification Salesforce

Sur demande, la certification Salesforce peut être préparée pendant la formation - Nous pouvons également vous mettre en relation avec les équipes Salesforce en charge de la certification.

Plus de détail sur la certification PCIE

- Le Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE) est le standard mondial de la validation des compétences de base en informatique.
- Toute personne (étudiant, salarié ou demandeur d'emploi) souhaitant vérifier ou valider ses compétences professionnelles en bureautique, peut passer le PCIE.
- Le PCIE comporte sept modules, définis par un référentiel international. La certification PCIE est 100% modulaire et aucun des 7 modules n'est obligatoire. Vous obtenez votre certification dès que vous réussissez au moins un module. A partir de 75% de bonnes réponses, votre module PCIE est réussi. Dès l'obtention d'un module (au choix parmi les 7), vous pouvez demander votre certificat PCIE. Les nouveaux modules que vous réussirez y figureront au fur et à mesure.



Tarifs & financement
*Nos tarifs sont nets de TVA,
par heure et par personne,
déjeuner non compris*

Cette formation est éligible à l'ensemble des financements liés à la formation continue : OPCO, CPF, AIF, FNE...
N'hésitez pas à nous contacter pour des conseils.

SESSION EN INDIVIDUEL 25H - 1750 €

SESSION EN INDIVIDUEL 50H - 3500 €

Certification incluse : OUI

Formation éligible à :



Pour un financement avec votre CPF, la demande d'inscription se fait en ligne directement via les liens ci-dessous mentionnant le CPF :

Je réserve ma place

Je réserve ma place en CPF présentiel 25h

Je réserve ma place en CPF distanciel 25h

Je réserve ma place en CPF présentiel 50h

Je réserve ma place en CPF distanciel 50h

Je souhaite un devis pour un groupe déjà constitué

Les détails finaux concernant la formation (lieu, durée, présentiel, distanciel...) sont indiqués dans le devis et la convention, remis avec le règlement intérieur de PEAJ.

Une question ? Besoin d'aide ? S'inscrire ?

Contactez-nous au 01 43 29 28 45

contact.peaj@gmail.com

marielucie.peaj@gmail.com

www.peaj.org

Association PEAJ - 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris - 0143292845 - www.peaj.org

N° de Siret : 50758326800010 - N° de déclaration d'activité : 11754834175

Centre de formation Datadocké - Programme mis à jour le 01/06/2021

Au plaisir de vous accueillir en formation !

PROGRAMME DE FORMATION

SHAREPOINT & SALESFORCE



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen

ECDL European Computer
Driving Licence



OBJECTIFS SHAREPOINT

- Installer et déployer SharePoint 2019
- Installer et configurer une batterie de serveurs SharePoint
- Installer les applications de service
- Mettre en place des stratégies de sécurité
- Dépanner et surveiller une batterie de serveurs SharePoint

PROGRAMME

PARTIE SHAREPOINT

- Introduction à SharePoint 2019
- Les nouveautés et les différentes versions
- Les différents rôles d'administration
- Topologie et batterie de serveurs
- Différents rôles pour les serveurs d'une batterie
- Applications de service de base & configuration
- Le catalogue d'applications et sa configuration
- Les services externes, leur configuration.
- Paramétrage de l'environnement hybride
- Configurer des applications de service.
- Configurer les services externes et le catalogue d'applications



Association PEAJ - 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris - 0143292845 - www.peaj.org

N° de Siret : 50758326800010 - N° de déclaration d'activité : 11754834175

Centre de formation Datadocké - Programme mis à jour le 01/06/2021

Au plaisir de vous accueillir en formation !



OBJECTIFS SALESFORCE

Être capable de :

- Maîtriser le bon déroulement de vos projets en respectant leurs objectifs fonctionnels, leurs délais, leurs coûts et les critères de qualité.
- Identifier les composantes principales d'un projet métier et les rôles en jeu
- Evaluer les charges et organiser un planning projet
- Construire et suivre le tableau de bord budgétaire d'un projet
- Surveiller et maîtriser les risques d'un projet
- Maîtriser les indicateurs pour sous-traiter
- Manager et communiquer dans le projet
- Savoir personnaliser votre application, notamment les présentations de page...

Être capable de :

- champs, les onglets et les processus commerciaux.
- Savoir créer un environnement Salesforce sécurisé.
- Conserver et importer des données propres.
- Créer des rapports et des tableaux de bord de qualité.
- Configurer un processus d'automatisation de workflow

PARTIE SALESFORCE

DÉCOUVERTE DE L'APPLICATION

- Comprendre le modèle de données & navigation
- Trouver des réponses dans Aide et formation

PRÉPARATION DE VOTRE ORGANISATION EN UTILISATEURS

- Configurer le profil de la société
- Configurer l'interface utilisateur
- Configurer les activités et les calendriers
- Configurer les paramètres de recherche
- Configurer Chatter

CONFIGURATION ET GESTION DES UTILISATEURS

- Gérer les profils des utilisateurs
- Créer et gérer des utilisateurs
- Résoudre les problèmes de connexion utilisateur
- Comprendre les fonctionnalités de Salesforce
- Créer des utilisateurs Chatter Free et Chatter External
- Comprendre les paramètres Salesforce

SÉCURITÉ ET ACCÈS DES DONNÉES

- Limiter les autorisations d'accès
- Définir l'accès aux objets
- Définir l'accès aux enregistrements
- Gérer l'accès aux enregistrements et hiérarchie des rôles
- Gérer les exceptions d'accès aux enregistrements
- Contrôler l'accès aux événements
- Gérer la sécurité au niveau des champs

PERSONNALISATION : CHAMPS

- Gérer les champs standard
- Créer des champs personnalisés, des champs de sélection : listes de sélection et recherches
- Créer des champs de formule
- Utiliser les présentations de page
- Utiliser les types d'enregistrement et les processus commerciaux
- Préserver la qualité des données
- Interroger et extraire des données avec les filtres automatiques

GESTION DES DONNÉES

- Importer de nouveaux enregistrements à l'aide des assistants d'importation
- Mettre à jour des enregistrements existants à l'aide du module Data Loader
- Mettre à jour les enregistrements avec Data.com, ainsi que les comptes et les contacts sociaux
- Transférer en masse des enregistrements entre les utilisateurs
- Sauvegarder les données avec un processus d'exportation hebdomadaire
- Supprimer en masse des enregistrements

RAPPORT ET TABLEAUX DE BORD

- Exécuter et modifier des rapports
- Créer, filtrer des rapports, générateur de rapport
- Créer des récapitulatifs des données de rapport à l'aide de formules et de présentations visuelles
- Imprimer, exporter et "mailer" des rapports
- Créer des tableaux de bord

AUTOMATISATION

- Gérer l'administration des e-mails
- Configurer des règles de workflow et le générateur de process; Automatiser des pistes et des requêtes

GESTION DU PROCESSUS SUPPORT

- Gestion et résolution des requêtes
- Personnalisation des processus de support
- Automatisation du support
- Présentation de la console Salesforce pour le Service
- Collaboration dans Service Cloud
- Analyse des données de support

