

# FORMATIONS EN LIGNE

# SPÉCIFICATIONS

# REQUISES



## LIEU DE LA FORMATION

### CLASSE VIRTUELLE

(en ligne via Internet)

À la suite de votre confirmation, nous procéderons à la création de vos sessions en ligne afin que vous puissiez envoyer les invitations Outlook aux participants concernés.

## ÉQUIPEMENTS

- Un ordinateur pour chacun des participants
- Un poste de travail avec le logiciel enseigné
- Une connexion Internet à haute vitesse (filaire recommandé)
- Un casque d'écoute USB
- Un bureau fermé (recommandé)
- Une caméra Web (recommandé)
- Avoir deux écrans (fortement recommandé)

## MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Un guide numérique en format PDF.

**!** *Attention : Veuillez noter qu'aucun manuel de référence ne sera remis pour la formation Project.*

*La documentation n'est pas utilisée durant la formation. Dans le cas où vous souhaitez offrir ce manuel à vos employés, envoyez un courriel à [coordination@sylbert.com](mailto:coordination@sylbert.com) et il nous fera plaisir de vous transmettre l'information afin que vous puissiez le commander.*

## FORMATIONS TEAMS



Si vous avez une formation Teams, il est recommandé que :

- le client Teams local soit installé,
- le navigateur Web (Chrome, Edge ou FireFox) soit à jour sur les ordinateurs de vos participants.