

PUBLIC

Toute personne souhaitant connaître l'application Microsoft Teams.

PREREQUIS

Avoir un compte Microsoft Office 365.

OBJECTIFS

Être capable de :

Créer et gérer des espaces de collaboration via les équipes et les canaux

Choisir le mode de communication le plus approprié à une situation donnée

Partager et coéditer des fichiers

Organiser et participer à des réunions

DUREE

1 jour soit 7 heures.

POSITIONNEMENT

En amont de la formation :

- Questionnaire de pré-formation
- Entretien avec le formateur

Microsoft Teams Utilisateurs

Programme**⇒ PRESENTATION DE MICROSOFT TEAMS**

- Principales fonctionnalités, intérêt et cas d'utilisation
- Les versions de Teams
- Découverte de l'interface utilisateur
- Gestion des notifications

⇒ CONVERSATIONS

- Démarrer une nouvelle conversation
- Envoyer, recevoir, modifier et supprimer des messages
- Nommer une conversation
- Gestion des messages importants
- Mentionner un autre membre
- Partager un fichier dans une conversation
- Basculer vers un appel audio ou vidéo

⇒ ÉQUIPES, CANAUX ET MEMBRES

- Créer une équipe / rejoindre une équipe
- Gérer une équipe : membres, autorisations, balises
- Modifier / supprimer une équipe.
- Créer des canaux
- Gérer / modifier / supprimer les canaux
- Collaborer au sein des onglets
- Envoyer/transférer un email vers un canal
- Conversations au sein d'une équipe

⇒ PARTAGE DE FICHIERS

- Charger, créer et gérer des fichiers dans Teams
- Accéder à ses fichiers OneDrive
- Coéditer un fichier

⇒ ORGANISATION DE REUNIONS

- Accéder et participer à une réunion Teams
- Planifier une réunion et inviter des membres
- Options d'une réunion
- Partager du contenu au cours d'une réunion

⇒ AUTRES APPLICATIONS

- Planificateur
- Forms
- OneNote

Modalités d'évaluation

Des exercices concrets servent d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

Modalité de formation possibles

- En présentiel et/ou en visio
- À distance (Digital learning) sur plateforme - Tutorat synchrone ou asynchrone
- Mixte
- Individuel et/ou collectif

Méthodes mobilisées

Formation basée sur une alternance théorie/pratique, complétée d'exercices concrets servant d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

Modalités de suivi

Un mois d'assistance post formation par mail à l'adresse contact@formalog.pro

Matériel

Un ordinateur par participant

Tarifs, inscriptions et délai d'accès

Merci de nous contacter au 02 41 73 88 88 ou nous envoyer un courriel contact@formalog.pro
Vous trouverez également notre calendrier inter-entreprises sur notre site internet : www.formalog.pro

Si formation dans les locaux de Formalog aux Ponts-de-Cé (49130)

Site desservi par les bus de ville
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)
Emplacements vélos
Hôtel-Restaurant accessible à pied

Si formation dans les locaux de Formalog à Brest (29200)

Site desservi par les bus de ville et le Tram
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)
Hôtel-Restaurant accessible à pied

Personnes en situation de handicap

Salles de formation de plain-pied accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite
Possibilité d'adaptation des moyens pour les personnes en situation d'handicap.
Contacter pour cela notre référent handicap Christine El'Adari : contact@formalog.pro

