

INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACT ADMINISTRATIF

Maud Bochart
formation@etan-groupe.fr

DURÉE DE LA FORMATION

--> présentiel = 4 h
--> e-learning = 00 h

PRE-REQUIS

Avoir une bonne pratique de l'outil informatique

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

LES +

Suivi personnalisé post formation par téléphone et sur site pendant 2 mois.

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

Josselin Ricard, formateur

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés, mise en situation, jeux de rôles, exercices pratiques.

EVALUATION

Fiche de validation des acquis en fin de formation.
Reformulation des acquis oralement après chaque journée.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, veuillez nous contacter.

DATES PERSONNALISÉES

TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 13/09/2024

TEAMS TOUS COLLABORATIF



NOTRE MISSION

Vous donner les clés pour prendre en main les fonctions essentielles de Teams : discussions de groupe, réunions en visioconférence, partage de fichiers, de notes, d'outils et d'applications.



OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser les fonctionnalités clés de l'outil collaboratif Microsoft Teams et naviguer en toute confiance dans son interface.
- Créer et gérer des équipes, des canaux et des membres au sein de Microsoft Teams de manière efficace et organisée.
- Utiliser les différentes méthodes de communication et de collaboration proposées par Microsoft Teams.
- Appliquer les bonnes pratiques pour optimiser l'utilisation de Microsoft Teams
- Utiliser Microsoft Teams comme un outil de collaboration avancé qui favorise une communication transparente, une collaboration efficace et une productivité accrue au sein de son organisation

PROGRAMME



1/2 JOURNEE 1

1/ Naviguer de manière fluide dans l'interface de Microsoft Teams

Navigation dans l'interface
Présentation des différentes fonctionnalités
Personnalisation de l'interface

2/ Gestion des équipes et des canaux

Création d'une équipe
Ajout et gestion des membres
Création et organisation des canaux
Paramètres de confidentialité

3/ Utiliser les conversations et les fils de discussion pour communiquer efficacement avec les membres de l'équipe

Utilisation des conversations et des fils de discussion
Planification de réunions et utilisation des fonctionnalités d'appel
Partage de fichiers et de documents
Collaboration en temps réel sur les documents

4/ Savoir Utiliser les applications intégrées dans Microsoft Teams

Création d'une équipe
Ajout et gestion des membres
Création et organisation des canaux
Paramètres de confidentialité

5/ Partager les bonnes pratiques pour optimiser l'utilisation de Microsoft Teams dans un contexte de collaboration

Conseils pour optimiser l'utilisation de Microsoft Teams
Bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité
Ressources supplémentaires pour approfondir ses connaissances