



Collaborer avec Microsoft Teams

Public concerné par la formation : Toute personne souhaitant travailler à distance avec ses collaborateurs.

Pré-requis : Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows et de la suite Office

Objectifs à atteindre :

- ✓ Mettre en œuvre le travail collaboratif à l'aide de Microsoft Teams.

Moyens pédagogiques, techniques et encadrement : Formateur permanent, support de cours.

Durée de la formation : 1 à 5 jours

La durée de la formation varie en fonction de votre niveau et de vos objectifs d'utilisation.

1^{ère} partie :

Être à l'aise avec l'environnement Teams

- ✓ Présentation de l'interface
- ✓ Principales fonctionnalités, intérêt, cas d'usages
- ✓ Le menu Activité

Utiliser la conversation

- ✓ Démarrer une nouvelle conversation privée ou d'équipe
- ✓ Répondre à une conversation
- ✓ Envoyer, recevoir un message
- ✓ Utiliser les GIFs, Emojis et stickers
- ✓ Modifier ou supprimer un message publié
- ✓ Mentionner quelqu'un dans une conversation de groupe

Organiser des réunions

- ✓ Planifier une réunion, inviter des participants
- ✓ Rejoindre une réunion
- ✓ Partager son écran
- ✓ Prendre la main sur un autre écran

2^{ème} partie :

Travailler en équipes

- ✓ Bonnes pratiques
- ✓ Créer une équipe, ajouter des membres
- ✓ Rejoindre une équipe
- ✓ Créer des canaux
- ✓ Gérer les équipes, les canaux, les membres
- ✓ Suivre l'activité des équipes et canaux
- ✓ Partager un fichier dans une conversation

Gérer les fichiers

- ✓ Partager des fichiers
- ✓ Télécharger, créer des fichiers
- ✓ Les documents partagés
- ✓ Être à plusieurs sur le même fichier
- ✓ Utiliser le planificateur

3^{ème} partie :

Personnaliser son Teams

- ✓ Ajouter des nouvelles applications
- ✓ La gestion des notifications
- ✓ Modifier ses paramètres personnels
- ✓ Ajouter de nouveaux onglets

Questions/réponses

Méthodes pédagogiques :

Alternance entre apports théoriques et mises en applications directes sur des exemples académiques ou issus de l'environnement professionnel des stagiaires

Evaluation des acquis :

Réalisation individuelle, au cours de la formation et entre chaque créneau, d'exercices de validation des compétences acquises.

Mise en place, en fin de module, d'un exercice récapitulant l'ensemble des fonctionnalités vues en formation.

Feuille d'émargement journalière et bilan écrit à chaud.