

TRAVAILLER EN EQUIPE AVEC MICROSOFT TEAMS

PUBLIC	PROGRAMME	
<p>Chef de projet, responsable de service, assistant(e), toute personne ayant accès à Office 365 et souhaitant créer une équipe Teams pour gagner en efficacité collective. En cas de handicap, merci de nous contacter</p>	<p>◀ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</p> <p>A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerner les usages et le potentiel de Teams. • Créer une équipe Teams dédiée à un projet, à un service. • Utiliser les outils de communication et de partage. • Adapter l'espace collaboratif aux besoins de l'équipe. 	
<p>◀ PRE-REQUIS</p> <p>Cette formation ne nécessite pas de prérequis.</p>	<p>◀ CONTENU</p>	
<p>◀ MODALITE PEDAGOGIQUE</p> <p>Cours individuel/collectif</p>	<p>DÉCOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT</p> <p>Descriptions des différentes parties de Teams Manipuler la fenêtre teams Paramétrer le logiciel</p>	<p>LES FICHIERS</p> <p>Accéder aux fichiers OneDrive depuis Teams Créer un nouveau fichier Word, Excel ou PowerPoint depuis Teams Obtenir un lien du fichier pour effectuer un partage</p>
<p>◀ MODALITE DE DEROULEMENT</p> <p>Durée : 7 HEURES</p>	<p>LES CONVERSATIONS</p> <p>Démarrer une nouvelle conversation Envoyer et recevoir des messages Modifier ou supprimer des messages Marquer les messages importants Mentionner une personne spécifique dans la conversation * Mentionner une équipe ou un canal Utiliser les emojis, GIFs et stickers Démarrer une conversation privée Partager un fichier dans une conversation</p>	<p>RECHERCHES ET ASSISTANCE</p> <p>Utiliser T-Bot Activer ou désactiver les conseils et astuces T-Bot Effectuer une recherche dans Teams</p> <p>PERSONNALISATIONS</p> <p>Ajouter de nouveaux onglets Personnaliser les onglets Utiliser les connecteurs Office 365 pour lier des services web Modifier ses paramètres personnels Gestion des notifications</p>
<p>◀ MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation présentielle • Un ordinateur par participant • Un support de cours par participant • Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel. <p>Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels.</p>	<p>LES ÉQUIPES</p> <p>Rejoindre une équipe Créer une équipe Ajouter des membres Les paramètres de l'équipe Gérer l'équipe Créer un canal (public ou privé *) Personnaliser les onglets d'un canal Partager des fichiers au sein du canal Supprimer un canal</p>	<p>* à partir de la version de décembre 2019</p>
<p>◀ MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface client pour consulter les plannings • Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture. • Questionnaires d'évaluation complété par chaque stagiaire • Questionnaire d'évaluation complété par le formateur • Attestation de fin de stage • Hotline gratuite 	<p>LES RÉUNIONS</p> <p>Planifier une réunion Modifier la vue du Calendrier Joindre une réunion Activer la vidéo, partager son écran Le tableau blanc * Récupérer l'adresse mail d'un canal pour y envoyer un mail</p>	
<p>◀ MODULES COMPLÉMENTAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forms • SharePoint 		