Programme de Formation

Formation Teams

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

- Toute personne amenée à travailler sur Teams

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les grands principes de fonctionnement de Teams
- Communiquer via Teams
- Planifier et participer à une visioconférence
- Utiliser les autres fonctionnalités

Description

Introduction

- Présentation de la formation Teams , des participants et de leurs attentes spécifiques

Communiquer

- Démarrer un échange personnel en interne ou externe
- Créer une nouvelle conversation
- Ajouter des personnes pour créer une conversation de groupe
- Donner un nom à une conversation de groupe
- Quitter une conversation de groupe
- Créer un appel audio ou vidéo
- Choix des périphériques
- Ajouter une personne à un appel en cours

Créer une équipe

- Définir ses besoins
- Évaluer l'intérêt de créer une nouvelle équipe
- Périmètre
- Créer l'équipe
- Vue d'ensemble
- Sélectionner le type de création
- Choisir le niveau de confidentialité
- Définir le nom
- Ajouter des premiers membres
- Modifier et supprimer l'équipe
- Modifier l'équipe
- Supprimer l'équipe
- Utiliser les planificateurs de tâche (Task, To Do)
- Créer et affecter des tâches
- Partager et suivre des tâches

Appeler avec Teams

- Gérer un appel
- Accepter et refuser un appel

Organiser et participer à une visio

- Utiliser le calendrier
- Créer un rendez-vous
- Inviter des collaborateurs à un rendez-vous
- Créer une visio via un rendez-vous
- Rejoindre une équipe existante
- Participer aux échanges
- Réagir à un message
- Démarrer une conversation
- Partage d'écran ou d'applications
- Donner ou demander le contrôle
- Garder une trace des échanges audios et vidéos importants
- Utiliser Stream pour les vidéos et audios

Législation sur les communications et données d'entreprise

Gérer des documents

- Maîtriser les principes de la gestion des documents dans Teams
- Publications
- Fichiers, conversations
- Charger / télécharger des fichiers et dossiers
- Ouvrir un document en mode Web ou localement
- Travailler ensemble sur un même document

Bilan, évaluation et synthèse de la formation Teams

Prérequis

- Aucun pré-requis

Modalités pédagogiques

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme…
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet

Moyens et supports pédagogiques

- Support de cours numérique remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation et de suivi

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz, un auto positionnement et/ou une certification.
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire