



PROGRAMME DETAILLÉ

Découverte de Microsoft Teams



Cette formation "**Découverte de Microsoft Teams**" vous permettra comprendre, d'utiliser et mettre en place des équipes sur Teams, de collaborer vos collègues en partageant des documents ou en communiquant.

Durée :

1 jour soit 7 heures (horaires de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00)

Profils des stagiaires

Toute personne souhaitant travailler sur Teams pour gagner du temps dans la collaboration et la communication avec ses collègues.

Prérequis

Savoir utiliser un ordinateur (souris, clavier, Internet)

Modalités pédagogiques :

En présentiel

Méthodes et moyens pédagogiques :

Formation en groupe. Apports théoriques et manipulations lors d'exercices progressifs. Chaque participant dispose d'un ordinateur. Vidéo projecteur et tableau blanc dans la salle.

Accessibilité

- Salle de formation accessible aux personnes à mobilité réduite : OUI
- Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour préciser l'aménagement souhaité.
- Modalités et délais d'accès : s'inscrire auprès de FREDERIQUE MONTIN minimum 2 mois avant le début de la formation (pour la demande de prise en charge auprès d'un organisme financeur). Un test d'auto-évaluation est réalisé pour confirmer votre positionnement sur les compétences à l'entrée de la formation.

Indicateurs de résultats Qualité

Taux de satisfaction : 96.15%

Nombre de participants : 54 (données année 2024)

Objectifs des compétences à acquérir

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Rejoindre une équipe Teams, consulter les documents et participer à la vie de l'équipe
- Converser avec ses collègues et collaborer
- Programmer et participer à une visio-conférence sur Teams



Contenu de la formation « Découverte de Microsoft Teams »

- **Comprendre à quoi sert Teams, l'outil de collaboration de Microsoft 365**
 - Présentation de Microsoft 365 et de ses principaux outils (Office 36, SharePoint, OneDrive)
 - Présentation de Teams
- **Présentation de l'interface Teams**
 - Découverte de l'interface : barre latérale, équipes, canaux, fils de discussion.
 - Paramétrage des notifications et des préférences utilisateur.
 - Gestion des statuts et disponibilité.
- **Les équipes sur Teams**
 - Intégrer une équipe et utiliser les canaux
 - Créer une équipe et des canaux
 - Collaborer en travaillant sur des fichiers ou d'autres éléments partagés
 - Utilisation des @mentions, réactions et messages épinglés.
 - Partager des fichiers ou d'autres éléments avec une équipe
- **Les conversations sur Teams**
 - Différences entre discussions de groupe et conversations privées
 - Converser avec une ou plusieurs personnes dans l'espace Conversation
 - Créer une conversation avec une ou plusieurs personnes
- **Visio-conférence**
 - Participer à une visio-conférence
 - Planification et gestion des réunions.
 - Inviter des participants
 - Options et fonctionnalités pendant une réunion (partage d'écran, tableau blanc, enregistrement, chat).
 - Bonnes pratiques pour des réunions efficaces.
- **Travail collaboratif sur Teams**
 - Partage et coédition de documents avec OneDrive et SharePoint.
 - Gestion des autorisations et versions des fichiers.
 - Intégration d'applications et automatisation des tâches (Planner, Forms, Loop).
 - Optimisation des notifications pour éviter les distractions.
 - Exemples concrets et cas pratiques adaptés aux besoins des participants.

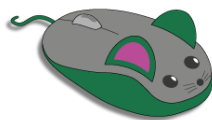
La Souris verte

El Frédérique MONTIN

18 rue rozes, 32600 L'Isle-Jourdain

✉ frederique.montin@outlook.com

☎ 06.14.65.64.60



La souris verte !

Formations Excel, Bureautique

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Responsable de l'Organisme de formation : Frédérique MONTIN

Formatrice : Frédérique MONTIN

La formatrice est responsable de l'accueil, du suivi administratif et pédagogique des stagiaires de sa session.

Moyens pédagogiques et techniques

- Déplacement dans votre établissement ou accueil des participants dans une salle dédiée à la formation (en présentiel).
- Des exercices de mise en pratique seront proposés tout au long de la formation
- Un support de formation numérique, sera remis dans l'équipe Teams de la formation à chaque participant.

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

- Outils d'évaluation :
 - Exercices d'entraînement et d'évaluation tout au long de la formation
 - Quizz de fin de formation
- Modalités de suivi de l'exécution
 - Feuille de présence à signer pour la demi-journée
 - Enquête de satisfaction (à chaud) et de performance (à froid)
 - Certificat de réalisation et attestation intégrant les résultats d'évaluation des compétences acquises