

OFFICE 365 - MICROSOFT TEAMS

PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant accès à Office 365 et souhaitant créer une équipe Teams et collaborer pour gagner en efficacité collective.

L'accès à cette formation, pour les personnes en situation de handicap, est facilité.

PREREQUIS

Une bonne pratique de l'environnement Windows et une expérience d'office 365 est recommandée.

Si nécessaire, un questionnaire de niveau permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis.

DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION

1 jour – 7 heures (8h30-12h / 13h30-17h).
En présentiel.

Dates en continu ou discontinu selon
le calendrier à consulter sur notre site

EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.

Bilan qualitatif de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.

Passage du module PCIE ou TOSA correspondant à cette formation pour les participants concernés (CPF, CSP...).

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle.

Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis.

Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut. Remise d'un support de cours adapté.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de cerner les usages et le potentiel de Teams. Créer une équipe dédiée à un projet, un service. Utiliser les outils de communication et de partage. Adapter l'espace collaboratif aux besoins de l'équipe.

L'acquisition de ces compétences est évaluée par le formateur tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique immédiate.

QUALITÉ DES FORMATEURS

Formateurs professionnels expérimentés
(voir l'équipe pédagogique sur notre site)

LIEU DE LA FORMATION

Formation réalisée au centre de formation :
3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

Teams est la plateforme dédiée au travail en équipe dans Microsoft Office 365.

Teams facilite le travail collaboratif en regroupant dans un espace unique et entièrement personnalisable tout ce dont une équipe a besoin : discussions de groupe, réunions en visioconférence, partage de fichiers, de notes, d'outils, d'applications.

Cet espace unique est accessible par chaque membre de l'équipe depuis son ordinateur, sa tablette ou son smartphone.

COLLABORER AVEC MICROSOFT TEAMS

- Qu'est-ce que Microsoft Teams ?
- S'appropriier le langage, les usages et le potentiel de Teams
- Prendre en main l'interface
- Présentation des équipes et des canaux
 - Travailler en équipe
 - Créer des équipes et ajouter des membres
 - Créer des canaux
 - Gérer les équipes, les canaux et les membres
 - Répondre à une conversation
 - Démarrer une nouvelle conversation
 - Mentionner quelqu'un

ORGANISER DES RÉUNIONS

- Organiser une réunion audio et vidéo privée ou publique
- Planifier une réunion et inviter des participants

GÉRER SES FICHIERS

- Accéder à ses fichiers OneDrive à partir de Teams
- Initier une coédition sur un fichier à partir de Teams

UTILISER LA RECHERCHE ET OBTENIR DE L'AIDE

Effectuer une recherche de message, de fichier ou de personne