

Objectifs

Etre capable de :

- 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.

Public concerné et prérequis

Bonne connaissance d'Office 365

Durée

3.5 heures

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Aucun

Programme

Introduction

- Principales fonctionnalités, intérêt et cas d'utilisation
- Découverte de l'interface utilisateur

Travailler avec Teams

- Qu'est-ce que Microsoft Teams ?
- Se connecter et prendre en main l'interface
- Travailler en équipe ou en mode projet
- Gérer les équipes, les canaux et les membres
- Démarrer une nouvelle conversation, répondre à une conversation
- @Mentionner quelqu'un
- Organiser une réunion audio et vidéo privé ou publique
- Collaborer avec Microsoft teams
- Accéder à ses fichiers

Equipes, canaux

- Créer une équipe et ajouter des membres et/ou invités
- Rejoindre une équipe
- Créer des canaux
- Gérer et supprimer des équipes, canaux ou conversations
- Suivre l'activité des équipes et canaux
- Découvrir les applications

Conversations

- Démarrer une nouvelle conversation
- Envoyer et recevoir des messages
- Modifier ou supprimer des messages
- Marquer les messages importants
- Mentionner un autre membre, une équipe ou un canal
- Conversations privées
- Partager un fichier dans une conversation

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques
- Echanges entre participants / formateurs
- Jeux de rôles

- Formation disponible en distanciel (via visio avec partage d'écran apprenants/formateur, caméra et audio) ou en présentiel
- Groupe de 6 personnes max en distanciel ou 8 personnes en présentiel
- Convocation de l'apprenant transmise par email avec toutes les modalités d'accès et d'organisation de l'action de formation

Modalités d'évaluation des acquis

Mise en application sur des exercices professionnels (avec possibilité de travailler sur des cas concrets du stagiaire)
Evaluation de satisfaction de fin de stage en ligne
Feuille de présence avec signature électronique
Attestation d'assiduité en fin de stage

Sanction visée

Le Certificat Aramis Formation valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise du thème ou du domaine.

Délais moyens pour accéder à la formation

Formation Inter : 1 formation par mois
Formation Intra / Sur-mesure : démarrage possible à J+15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Booster le développement de vos compétences

Programme de formation Teams

Vous êtes en situation de handicap(s) ? Vous souhaitez organiser une ou plusieurs sessions de formation auxquelles participeront une ou plusieurs personnes en situation de handicap(s) ? Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe afin de vous accompagner au mieux : formation@aramisgroup.fr.