

Plan de cours N° : 1228

Durée : 0,5 jour (3,5h)

# TEAMS

## Communication et Collaboration

### PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Toute personne souhaitant découvrir l'outil collaboratif Microsoft Teams.

Aucun, si ce n'est de disposer du logiciel installé.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Décrire l'interface et les paramètres de Teams. Composer des messages instantanés. Créer une réunion en ligne. Gérer les invitations et les invités. Créer et gérer une équipe dans Teams. Etablir une conversation avec un membre d'une équipe.

Intégrer des fichiers et les partager dans un site d'équipe et dans une conversation. Co-éditer un document. Distinguer les différents partages (partager sa fenêtre, son écran...).

### MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,

Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,

Remise d'un support de cours,

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée [formateurs@atp-formation.com](mailto:formateurs@atp-formation.com)

### MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,

Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,

Feuille de présence signée par demi-journée,

Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,

En option : passage certification possible selon les thématiques.

### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs récents et performants, d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

### MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20.

### ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

### PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères: expertise, pédagogie et agilité.

### ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

### MISE A JOUR

12/02/2024

#### Siège social :

31 avenue du Granier  
38240 MEYLAN

#### Agences :

170 rue de Chatagnon  
38430 Moirans

#### Le Thélème

1501/1503 route des Dolines  
06560 Valbonne

Plan de cours N° : 1228

Durée : 0,5 jour (3,5h)

# TEAMS

## Communication et Collaboration

### Découvrir l'interface de Teams

### Utiliser la messagerie instantanée pour communiquer en direct

Tchat, appel audio, appel vidéo

Initier une conversation par Teams

Contacteur un membre de son organisation

Effectuer un appel vidéo

### Organiser et participer à une réunion en ligne par Teams

Programmer une réunion en ligne

Gérer, modifier et lancer une réunion en ligne

Ajouter un invité

Accepter/rejeter une invitation

### Gérer une équipe et un canal

Créer une nouvelle équipe Teams

Différencier une équipe privée d'une équipe publique

Ajouter un canal dédié à un thème spécifique

Gérer un canal

Membres, autorisations, onglets

Supprimer un canal, une équipe

### Etablir une conversation avec un membre de l'équipe

Communiquer une information à tout le groupe

Faire référence à une personne ou un groupe dans une conversation

Etablir une conversation privée

Ecrire, modifier, supprimer un message publié

Etre notifié en cas de message

### Partager des informations pendant une réunion en ligne

Echanger des fichiers par un site d'équipe

Joindre un fichier dans un message instantané

Partager son écran

Co-éditer un document

#### **Siège social :**

31 avenue du Granier  
38240 MEYLAN

#### **Agences :**

170 rue de Chatagnon  
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines  
06560 Valbonne