

## Objectifs

- Utiliser Teams de façon autonome pour communiquer, collaborer
- Organiser son travail au quotidien

## Public concerné

Tout public.

## Prérequis

Aucun.

## Qualification des intervenants

Spécialiste du domaine.

## Moyens pédagogiques et techniques

Le module alternera éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive des modules à travers des cas pratiques et des exemples exposant les principales problématiques que le stagiaire rencontrera dans la gestion du sujet de manière à acquérir une réelle autonomie opérationnelle.

### Outils pédagogiques :

L'ensemble du cours est repris sous forme de projection par vidéoprojecteur.

PC professionnel de l'apprenant et logiciel.

Vidéoprojecteur – ateliers de mise en pratique d'expérience.

## Durée, effectifs

3.5 heures.

8 stagiaires.

## Programme (contenu de la formation)

### Introduction

- Présentation rapide des outils collaboratifs Teams, OneDrive, Sharepoint
- Présentation de l'interface Teams : conversations, équipes, canaux
- Réglage des profils et des notifications

### Communiquer via Teams

- Chat privé ou en groupe
- Mise en forme des messages, mentions, pièces jointes...
- Appels audios, vidéos

### Le travail collaboratif

- Création et gestion d'une équipe
- Bien utiliser les canaux
- Le partage des fichiers (intégrer des fichiers via OneDrive)
- La coédition en temps réel avec Word, Excel....
- L'historique des versions

### La personnalisation

- Ajouter des applications
- Ajouter des onglets
- La recherche

### Les réunions

- Planification via Teams ou Outlook
- Gestion des entrées des participants
- Gestion des salles
- Le partage d'écran

### Cas pratique et exercices

## Modalités d'évaluation des acquis

Chaque stagiaire devra effectuer un test de connaissance sous la forme d'un questionnaire oral et écrit avec le formateur reprenant les principaux points de la formation.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX  
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr  
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22

---

## Sanction visée

Certificat de réalisation.

## Matériel nécessaire pour suivre la formation

L'apprenant aura à sa disposition le matériel informatique professionnel et logiciel prérequis.

## Conditions de déroulement

Formation réalisée en présentiel ou en classe virtuelle Formation en INTRA/INTER.

Alternance d'apports de connaissances théoriques, puis mise en pratique.

## Délais moyens pour accéder à la formation

La planification de votre formation sera finalisée et inscrite à notre calendrier selon vos disponibilités et contraintes.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

## Taux de réussite à la formation

## Taux de satisfaction de la formation

## Tarif

Nous consulter.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX  
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr  
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22