

# Teams - Maîtriser la communication unifiée et optimiser le travail collaboratif

# Programme de formation

## Objectifs:

- Maîtriser les fonctionnalités de Microsoft Teams
- Utiliser Teams pour collaborer sur des documents et des projets
- Gérer les paramètres et les permissions de Teams
- Tirer parti des différentes fonctionnalités pour optimiser l'utilisation de Teams

#### Durée:

1 jour soit 7 heures

#### Public:

Personnes amenées à utiliser Microsoft Teams dans un cadre professionnel

## Prérequis :

Avoir une connaissance de base de l'utilisation d'un ordinateur et de la suite Microsoft Office

**Moyens et outils pédagogiques :** Vidéoprojecteur, un ordinateur avec Microsoft Office et Teams pour chaque participant, Paperboard ou tableau blanc, Quizz, Mises en pratique

#### Lieu et date :

Coût: à partir de 315 € HT1

A l'issue de la formation chaque participant recevra un certificat de réalisation, un livret de formation, un questionnaire de satisfaction et un questionnaire de validation des acquis

SIRET: 511 588 295 00028 - APE 6202A

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> TVA non applicable, art 293B du CGI



# Déroulé de la formation

#### Module 1 : Introduction à la communication unifiée et à Teams

- Introduction de la formation, présentation du formateur et des apprenants
- Découverte de l'interface et des fonctionnalités de Teams
- Configuration de Teams et création d'équipes
- Chat et messagerie instantanée
- Appels audios et vidéos
- Partage d'écran et de fichiers
- Gérer les canaux et les conversations

#### Module 2 : Collaboration avancée avec Teams

- Travailler sur des documents et des projets dans Teams, création et coédition de documents avec Office 365
- Stockage et partage des fichiers
- Intégration des applications tierces
- Planification et configuration de réunions
- Partage de contenu et d'applications
- Enregistrement des réunions
- Gérer les utilisateurs et les permissions
- Sécurité et confidentialité

### Module 3 : Meilleures pratiques et optimisation de Teams

- Conseils pour une communication efficace
- Collaboration productive
- Gestion du temps et des notifications
- Extensions et applications
- Intégration avec les autres outils Microsoft

SIRET: 511 588 295 00028 - APE 6202A