

Travailler et communiquer avec Microsoft Teams

Bureautique / PAO Outils collaboratifs

Référence de la formation : **G040**

Villes : **Strasbourg, Mulhouse, Colmar**

Découvrez comment booster votre collaboration et révolutionnez votre manière de travailler et de communiquer en entreprise avec Microsoft Teams



En présentiel ou à distance **Accessible**

Durée : **1 jour (7 heures)**

Tarif Inter : **290 € net**

[Tarif intra sur demande](#)

Strasbourg

Marion BAFLAN

Assistante commerciale
Site de Strasbourg
[+33 3 88 43 08 23](tel:+33388430823)

Colmar

Danielle KRUGER-LOTH

Chargée de relation client
Site de Colmar
[+33 3 89 20 22 31](tel:+33389202231)

Mulhouse

Gaëlle GIGAN

Chargée de relation client
Site de Mulhouse
[+33 3 89 33 35 14](tel:+33389333514)

Mise à jour le 5 février 2024

Vous cherchez à booster votre travail d'équipe et votre communication grâce à Microsoft Teams ?

Restez dans le mouvement du collaboratif avec l'outil incontournable qui est Microsoft Teams.

Vous découvrirez comment créer et gérer des équipes, organiser des canaux de discussion, partager des fichiers et collaborer en temps réel avec vos collègues. Avec Microsoft Teams, vous serez en mesure d'optimiser votre productivité, de réduire les distances géographiques et de travailler de manière agile et connectée.

Objectifs de la formation

- Maîtriser les conversations texte et vidéo, les réunions, la gestion des équipes et des canaux
- Aborder les applications et le paramétrage
- Utiliser Teams comme plateforme de travail collaboratif
- Créer et gérer des équipes et des canaux
- Planifier des réunions avec les membres de son équipe ou des « invités »
- Utiliser les ressources de partage lors des réunions et conversations

A qui s'adresse la formation ?

Public

Tout utilisateur de Microsoft Office 365 souhaitant découvrir des fonctionnalités utiles pour une gestion plus efficace au quotidien

Pré-requis

Savoir utiliser Windows et les composants de la suite Microsoft Office

Les points forts de la formation

- Formation en petit groupe
- Formation opérationnelle incluant des exercices pratiques
- Formation animée par un expert du logiciel

Programme de la formation

1. Connexion à Microsoft Teams

- Créer un compte
- Naviguer dans Teams
- Utiliser les applications de Bureau et les applications mobiles

2. Converser avec Microsoft Teams

- Converser en mode texte
- Formater, Illustrer et Modifier
- Discuter en mode vidéo : options et paramètres
- Créer des équipes (membres, paramètres)
- Inviter quelqu'un à une discussion : converser et partager des fichiers
- Gérer ses conversations, épingler et enregistrer

3. Maîtriser l'organisation des réunions avec Microsoft Teams

- Créer une équipe : membres, paramètres
- Utiliser les différents canaux : création, membres, paramètres, onglets et applications
- Converser en réunion dans le contexte d'un canal d'équipe
- Travailler collaborativement, partager des fichiers

4. Partager avec Microsoft Teams

- Partage : écran, fenêtre, présentation Powerpoint et Tableau blanc
- Utiliser les options de partage de présentation
- Prendre le contrôle
- Aborder les commandes, les recherches, les applications et les sondages

Modalités de la formation

Modalités pédagogiques

Apports théoriques et applications concrètes Exemples et échanges

Application et mise en œuvre

Évaluation des connaissances

L'intervenant vérifie régulièrement au cours de la formation le degré d'atteinte des objectifs pédagogiques à travers des exercices d'application, des simulations ou des études de cas

Organisation

Formation à distance ou en présentiel

Validation de la formation

ATTESTATION D'EVALUATION DES ACQUIS

ATTESTATION DE SUIVI DE FORMATION

Chiffres clés

92 %

de recommandation en 2022

92 %

de satisfaction en 2022

5601

nombre de stagiaires en 2022