

**Durée :** 1h30.

**Public :**

Toute personne qui souhaite maîtriser l'outil Teams au quotidien. Dernière MAJ : Avril 2024

**Objectifs :**

Apprendre à gérer les échanges avec clients, partenaires, l'interne et organiser le travail dans un nouveau contexte. Découvrir les bénéfices de Teams, autour de la collaboration et communication interne / externe.

**Pré-requis :**

**Méthodes :**

Alternance d'apports théoriques et mises en situation. La session est réalisée à distance avec un outil de classe virtuelle. Le formateur anime la session en direct, ce qui permet les interactions et questions des stagiaires. Formation ludique & concrète.

**Évaluation :**

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

## Teams outil de collaboration

Créer une équipe

Gérer les fichiers de l'équipe

Utiliser le bloc-notes de l'équipe

Gérer et planifier des réunions

## Teams outil de communication

Créer une équipe

Créer un canal / chaîne

Gérer son profil

Suivre l'activité de vos équipes

Utiliser la messagerie instantanée

## Gérer les réunions dans Teams

La planification de réunion

Faire une réunion avec des utilisateurs n'ayant pas de compte Teams

La réunion instantanée

Rejoindre une réunion

Gérer la réunion

Partage de fichiers, fond d'écran

Les compléments à Teams

**Modalités d'accès :** Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

**Délais d'accès :** Nous contacter.

**Accessibilité aux personnes handicapées :** Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.