TEAMS

DE LA DECOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT

LEARNPERFECT

Humainement digital

LEARNPERFECT
Humainement digital

PROGRAMME DE FORMATION TEAMS

Intitulé

De la découverte au perfectionnement

Public visé

Tout utilisateur travaillant en collaboration en utilisant toutes les possibilités de Teams.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durées et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : 8H - Référence : TE-DP
- Classe virtuelle collective : 14H
  - En intra-entreprise - Référence : TE-DPCRA
  - Dispensé soit à distance, soit en présentiel (2 jours)

Nous contacter pour toute autre durée

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables par les OPCO, dans le cadre du FNE et du CPF sous réserve d'éligibilité et d'être associées à une certification.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant d'utiliser les ressources collaboratives de Teams.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.

Objectifs

- Se familiariser à Office 365.
- Maîtriser la navigation dans Teams.
- Utiliser et gérer les ressources collaboratives.
- Être autonome pour animer et gérer une réunion.
- Booster la collaboration de l'équipe avec Teams.
- Maîtriser le partage de fichiers, ainsi que la gestion des accès.

LEARNPERFECT
Humainement digital

Contenu Pédagogique

- Comprendre Microsoft 365
  - Accéder à Microsoft Teams via le portail Microsoft 365
  - Installer l'application Microsoft Teams
  - Se familiariser avec l'environnement de travail
  - Comprendre les différentes sections
- Gérer des conversations synchrones et asynchrones
  - Mettre en forme un message, appliquer l'importance « haute » à un message
  - Enrichir un message avec des compléments : pièces jointes, smiley, images, etc...
  - Les différentes conversations
- Les activités et les notifications
  - Gérer les notifications et les activités
  - Les différents types : Non lues, Mentions, Suivi, J'aime,
  - Filtrer les activités
- Administration de l'équipe par le propriétaire
  - Constituer une équipe Teams
  - Créer l'équipe
  - Ajouter et modifier des membres ou invités (en dehors de l'organisation)
  - Générer le code d'accès à l'équipe
  - Gérer les demandes d'adhésion en attente
- Réunions et Appels
  - Vue Agenda / vue Aujourd'hui
  - Organiser une réunion à partir de Teams ou Outlook
  - Rejoindre une réunion à partir d'une invitation, d'un message ou du calendrier Outlook
- Gérer les mentions et balises
  - Gestion des balises
  - Mots clés
  - Différences entre une balise et un canal

LEARNPERFECT
Humainement digital

Contenu Pédagogique (Suite)

- Animer une réunion
  - Relancer les participants manquants
  - Flouter l'arrière-plan
  - Limiter les flux vidéo
- Gérer les réunions
  - Enregistrer une réunion
  - Mettre à disposition la vidéo dans Microsoft Stream et la partager
  - Réaliser un compte rendu de réunion
  - Utiliser l'onglet Notes de la réunion
  - Associer une page OneNote
  - Partager des fichiers Excel, Word
- Accès aux fichiers partagés
  - Vue des fichiers récents
  - Vue des téléchargements
  - Vue du OneDrive
  - Accès à la modification de fichier
  - Récupération du lien de partage
  - Téléchargement d'une copie
- La liaison entre Teams et Outlook
  - Boîte aux lettres des conversations Teams dans Outlook
  - La création des réunions Teams
- La liaison entre Teams et SharePoint
  - Le Site d'équipe (Site modèle site d'équipe)
  - Le "OneDrive" de l'équipe (Page Document bibliothèque)
- Utiliser le planificateur
  - Ajouter le planificateur
  - Faire le suivi avec le planificateur
  - Animer une réunion
  - Gérer les réunions

Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face à distance avec un formateur expert.
- Utilisation de la classe virtuelle.
- Méthode utilisée : en cours individuel ou collectif.
- Les sessions seront réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme.
- Sessions pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
    - Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques proposés dans le support de cours.
    - Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Teams avec aisance en contexte.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Audit de début de formation: évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- En amont de la formation individuelle, le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant, pour adapter les cours dispensés et ainsi prescrire un parcours individualisé.
- À l'issue de chaque session pédagogique: Compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Contrôle continu par le formateur tout au long de la formation.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis est rédigé par le formateur.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation : Le suivi des sessions donnera lieu à la production d'attestations de suivi de la formation certifiées par Learnperfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long de la période d'apprentissage, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs, ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent.
- L'apprenant est également accompagné par le service relation client, joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr par téléphone au +33 1 49 59 62 65.
- Un service support est à l'écoute de l'apprenant pour toute sollicitation lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.