

Teams

Collaborer à distance avec Teams

Objectifs :

- Communiquer via Teams
- Planifier et participer à une visioconférence
- Utiliser les autres fonctionnalités

Participants et pré-requis :

Toute personne souhaitant participer ou planifier des réunions ou formations en visioconférence. Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour toute demande d'adaptation.

Pré-requis: Avoir une bonne pratique de l'ordinateur, savoir naviguer sur internet.

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel avec un formateur.

Notre formatrice, certifiée MOS Master et TOSA, intervient depuis 7 années auprès de publics de tous niveaux.

Cette formation s'appuie sur l'expérience professionnelle des participants. Les apports théoriques seront illustrés par l'analyse de cas rencontrés.

- Analyse de cas d'entreprise.
- Apports méthodologiques.

Evaluation :

Les acquis seront évalués par un QCM de fin de formation

Durée :

1 jour soit 7 heures

Délais d'accès : de 7 jours à 3 mois selon le mode de financement.

Programme :

1. Préparer sa réunion :

- planifier une réunion et envoyer une invitation via Teams ou via Outlook
- déclencher une réunion instantanée
- option : présence facultative ou présence obligatoire des invités

2. Participer à une réunion

- accepter ou refuser une invitation
- mettre un fond d'écran
- activer/Désactiver Micro/Caméra
- entrer dans une réunion
- faire entrer les participants

3. Partager du contenu (document, présentation, tableau...)

4. Mener sa réunion

- présentation de l'écran
- gérer les micros
- partager l'écran
- envoyer une réaction
- utiliser le Chat
- envoyer des fichiers en Visio