



TEAMS

INITIATION



LEARNPERFECT
Humainement digital

FORMATION : TEAMS INITIATION

Réf : TE-IN

Cette formation permet à l'apprenant de maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Teams, afin de renforcer la communication et la collaboration au sein de leur organisation.

Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités clés et l'interface utilisateur de Microsoft Teams.
- Optimiser la communication et la collaboration en équipe.
- Gérer efficacement les fichiers, réunions, et tâches dans Teams.
- Personnaliser et administrer Teams pour une utilisation avancée.

Public visé

Toute personne souhaitant améliorer ses compétences en communication et collaboration au sein de l'environnement de travail, particulièrement celles utilisant ou prévoyant d'utiliser Microsoft Teams dans le cadre de leur activité professionnelle.

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.

Durée et modalités d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 4h
- Collectif - Intra/Inter : 1 jour (7h)

10, passage Josset, 75011 Paris.



Contenu Pédagogique

- ▶ Introduction à Microsoft Teams
 - Présentation des fonctionnalités clés et des avantages de Teams
 - Activation de Microsoft Teams dans Office 365
 - Connexion à Microsoft Teams
 - Prise en main et personnalisation de l'interface utilisateur
- ▶ Communication et collaboration en groupe
 - Démarrer et répondre à une conversation, mentionner quelqu'un
 - Utiliser les émojis, autocollants, et Loop dans une conversation groupée
 - Créer un groupe de conversation ou une équipe Teams
 - Partager des fichiers et collaborer en temps réel
 - Gérer les notifications et l'onglet activité
- ▶ Gestion des réunions
 - Planifier, organiser et rejoindre une réunion (Teams et Outlook)
 - Démarrer une réunion instantanée ou avec un ID
 - Partager son écran ou une fenêtre pendant la réunion
 - Enregistrer une réunion et partager l'enregistrement
- ▶ Animation et gestion des interactions en réunion
 - Gérer les rôles (présentateurs, participants) et interactions (désactivation de son, etc.)
 - Utiliser les sondages, Q&R en direct, et flouter l'arrière-plan
 - Activer le mode Ensemble et personnaliser les arrière-plans
- ▶ Gestion des fichiers et coédition
 - Partager et coéditer des fichiers sur Teams
 - Accéder aux fichiers OneDrive et gérer les versions des fichiers
 - Revenir à une version antérieure si nécessaire
- ▶ Gestion des statuts et optimisation de l'utilisation
 - Définir et gérer les statuts (présent, absent, message personnalisé)
 - Personnaliser les options de livraison et utiliser les raccourcis clavier
 - Demander de l'aide via T-Bot et accéder aux ressources d'aide intégrées
- ▶ Recherche et assistance
 - Rechercher des messages, fichiers ou personnes dans Teams
 - Accéder aux raccourcis clavier pour une navigation plus rapide
 - Utiliser les bots et les fonctions d'aide intégrées



Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) 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 professionnel.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.



Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- 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 ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute 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) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

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.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.