



UTILISER L'APPLICATION MICROSOFT TEAMS

PROGRAMME

1. Introduction à la formation Microsoft Teams Utilisateurs

- Présentation générale de Microsoft Teams
- Principales fonctionnalités, intérêt et cas d'utilisation
- Installer et activer Microsoft Teams
- Découverte de l'interface utilisateur

2. Equipes, canaux et membres

- Créer une équipe et ajouter des membres
- Bonnes pratiques et écueils à éviter pour nommer une équipe
Planifier la création d'équipes selon les besoins métiers (unités, départements, projets...)
- Rejoindre une équipe
- Créer des canaux
- Gérer et supprimer des équipes, canaux ou conversations
- Transférer un email vers un canal
- Suivre l'activité des équipes et canaux

3. Conversations

- Démarrer une nouvelle conversation
- Envoyer et recevoir des messages
- Modifier ou supprimer des messages
- Marquer les messages importants
- Mentionner un autre membre, une équipe ou un canal
- Utiliser les emojis, GIFs et stickers
- Conversations privées
- Partager un fichier dans une conversation

4. Partage de fichiers

- Création d'un webinaire
- Documents partagés
- Télécharger, créer et partager des fichiers
- Accéder à des fichiers OneDrive depuis Teams
- Coéditer un fichier : bonnes pratiques pour collaborer

5. Organisation des réunions

- Démarrer une réunion audio et vidéo, publique ou privée
- Bonnes pratiques pour l'organisation des réunions
- Planifier une réunion et inviter des membres

Objectifs

- Découvrir et utiliser l'application TEAMS
- Animer des réunions en ligne.
- Partager des documents.

Public

Commerciaux.
Correspondant clientèle, impliqué dans le circuit de vente

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Tarif et durée de formation

-A partir de 490€ par personne
-Tarif groupe, individuel, inter, intra, présentiel et distanciel sur demande
1 jour (7 heures)

Dates et lieux

Lieu : national
Bâtiment conforme aux normes d'accessibilité



Dates : Voir planning sur notre site Internet ou nous consulter

Intervenant

Nos formateurs sont issus du domaine de la bureautique

Contact

Tél : 03.89.53.97.77
contact@ktb-recrutement.fr

Informations complémentaires

- Sanction de la formation : Attestation de présence, Certification de réalisation
- Modalités d'évaluation en aval : Quizz et / ou Fiche d'évaluation des compétences
- Modalités d'évaluation en amont : Quizz en fin de stage
- Nature de la formation : Acquisition de compétences
- Moyens de la formation : Mixte et projection PPT

(Mis à jour le 01/09/2022)

Katia BUCH, dirigeante de KTB Recrutement est agréé organisme de formation.

KTB Recrutement est référencé Qualiopi et Cloé.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTION DE FORMATION



OU

