

TEA-101-365

Maîtrisez les fonctionnalités essentielles pour collaborer efficacement sur Teams



Objectifs

Avec cette formation, vous pourrez :

- Utiliser les fonctionnalités de base de Teams afin de collaborer efficacement en équipe
- Appliquer de bonnes pratiques pour faciliter la collaboration en équipe

Informations pratiques

Durée	3 heures
Niveau	Débutant
Nombre de participants	8 participants
Langues enseignées	Français - Anglais

Préalables

Avoir suivi la formation DRI-101 ou maîtriser les outils de gestion et de partage de documents en mode infonuagique avec OneDrive ou SharePoint.

Public cible

Tout individu souhaitant collaborer en équipe avec Teams

Contenu

1 - Se connecter

- Utiliser l'application Teams
- Ajuster ses paramètres
- Naviguer avec Teams
- Utiliser le chat d'entreprise

2 - Collaborer au sein d'une équipe

- Utiliser et créer des canaux
- Participer à une conversation
- Créer une conversation
- Créer et partager des fichiers
- Utiliser OneNote et Planner pour créer des listes de tâches
- Technique pour prioriser ses lectures
- Ajuster ses notifications
- Bonnes pratiques pour la collaboration en équipe

3 - Créer des rencontres efficaces avec Teams

- Planifier une rencontre Teams
- Utiliser la vidéoconférence et les options de partage d'écran
- Utiliser l'application mobile de Teams
- Faciliter la communication et la collaboration en équipe

Inclus avec votre formation



Guide complet avec explications et pas-à-pas



Fiches d'exercices pratiques vus en cours



Certificat de formation



Badge de reconnaissance partageable sur LinkedIn



Suivi post-formation offert pendant 6 mois