

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
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 clavardage d'entreprise

### 2 - Collaborer au sein d'une équipe

- Participer à un clavardage de groupe
- Créer une publication dans un canal
- Créer et partager des fichiers
- Utiliser OneNote et Planner pour créer des listes de tâches
- Technique pour prioriser ses lectures
- Bonnes pratiques pour la collaboration en équipe

### 3 - Comprendre la différence entre clavardage de groupe et les équipes Teams

- Découvrir les onglets présents dans une équipe de base et ce qui peut être ajouté pour faciliter la collaboration
- Utiliser OneNote et Planner pour structurer les notes et tâches
- 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