



Microsoft Teams Utilisateurs

OBJECTIFS

- ✓ Réviser les fonctionnalités du logiciel Microsoft Teams
- ✓ Savoir intégrer des Outils

CONTENUS

■ Equipes, canaux et membres

- Créer une équipe et ajouter des membres selon les besoins métiers (unités, départements, projets...)
- Lier des équipes à des groupes Office 365
- Ajouter des membres externes à Office 365
- 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

■ Conversations

- Démarrer une nouvelle conversation
- Envoyer, recevoir, 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

■ Partage de fichiers

- Télécharger, créer et partager des fichiers
- Accéder à des fichiers OneDrive depuis Teams

■ Organisation des réunions

- Démarrer une réunion audio et vidéo, publique ou privée
- Planifier une réunion et inviter des membres

■ Intégration et personnalisation

- Ajouter et Personnaliser de nouveaux onglets
- Utiliser les connecteurs Office 365 pour lier des services web
- Bots et applications tierces pour ajouter des fonctionnalités (Trello, Salesforce, Asana...)
- Modifier ses paramètres personnels
- Gestion des notifications

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'explications, de mises en situations concrètes et de réalisations en autonomie

ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI

Cette formation est animée en présentiel. Le formateur communique à l'issue de la formation une adresse mail permettant d'accéder à un support technique en lien avec le cours.

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des compétences acquises réalisée à l'issue de la formation. Délivrance d'un Certificat de Compétences émis par Sb Formation.

EJ.02.2023

PUBLIC

Toute personne souhaitant maîtriser le logiciel Microsoft Teams

PRE-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows
Maîtrise du clavier et de la souris

MODALITES DE FINANCEMENT

Plusieurs modalités de financement possible selon votre situation : autofinancement, OPCO...

DUREE

7 heures - 1 jour
Ces jours de formation peuvent être consécutifs ou non en fonction de vos besoins

DELAIS D'ACCES

Formation à la carte. La date de démarrage est négociée au moment de la signature du devis.

TARIF

Nous consulter : tarif différent selon les modalités de participation choisies : inter, intra, cours particulier...

INTERVENANTS

Intervenant spécialisé. Plus de 10 ans d'expérience en techniques d'utilisation de la suite bureautique Microsoft Office

VALIDATION

Des exercices de mise en situation vous permettront d'identifier les compétences acquises. Une attestation de participation est délivrée à l'issue de la formation.

DATE ET LIEU

Nous consulter pour connaître les dates de formation

Formation proposée au centre de formation :
9, avenue Jean Bertin 21000 DIJON

Formation possible sur d'autres lieux à votre demande.

ACCESSIBILITE

Toutes les formations Sb sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Contactez le référent handicap Sb.

CONTACT :

Laetitia PAUGET
Relation entreprise Sb Formation
Tel : 03-80-70-12-06
Mail : laetitia.pauget@groupe-sb.org

Procédure d'accès à la formation :

Cette formation est accessible après signature d'une convention de formation et après acceptation des conditions générales de vente de Sb Formation.

Les étapes d'inscription sont les suivantes :

1. Identification lors d'un contact des besoins de formations spécifiques du demandeur.
2. Envoi par Sb Formation du programme de formation et d'un devis.
3. Retour du devis signé et acceptation des modalités de déroulement de l'action.
4. Réception par le demandeur de la convocation à la formation.
5. Démarrage de la formation.

Votre contact durant la formation : Laetitia PAUGET

Public en situation en handicap :

Sb Formation vous propose de contacter son référent handicap qui vous accompagnera dans les différentes démarches visant à faciliter votre accueil en formation.

Possibilité de valider un/ou des blocs de compétences :

Sb Formation réalise également des actions permettant de valider un/des blocs de compétences ciblés par cette formation dans le cadre d'un dispositif qualifiant de longue durée permettant la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

Equivalences : Cette formation ne donne pas lieu à une équivalence.

Passerelles : Cette formation est une composante du cursus gestion de la PME proposé par Sb Formation.

Suites de parcours :

Cette formation peut être complétée par d'autres modules permettant l'acquisition et le perfectionnement de compétences complémentaires.

L'ensemble de notre offre de formation est publiée sur le site internet Sb Formation à l'adresse www.sb-formation.fr

Débouchés :

Les compétences mises en œuvre dans le cadre de cette action de formation visent à la professionnalisation des participants, permettant de développer de nouvelles compétences mobilisables dans votre activité professionnelle actuelle ou à venir.

Valeur ajoutée de Sb Formation :

- Formation animée par des formateurs professionnels en lien avec les entreprises du domaine d'activité concerné.
- Possibilité de poursuivre sa formation dans le cadre d'un parcours qualifiant.
- Formateurs aguerris, et permanents (80% de nos intervenants ont plus de 10 ans d'expérience dans l'animation de formation).
- Entreprises partenaires qui renouvellent leur confiance en Sb année après année (3 000 entreprises ont déjà fait appel à nos services).