

Formation Introduction à Microsoft Teams (3,5 heures)

Plan de cours



Contexte de diffusion : Présentiel ou virtuel. Démonstrations, interactions, exercices. Chaque participant doit avoir un accès à Microsoft Teams. En virtuel, offert par le biais d'une réunion Teams. Micro et écouteurs obligatoires; caméra fortement suggérée.

Objectifs :

- Découvrir les principaux outils de Teams : conversations, réunions, équipes et canaux
- Distinguer les moyens de communication de Teams selon leur **utilité** (Quoi?) et leur **portée** (Qui?)

Introduction

- Accueil, objectifs et plan
- Vue d'ensemble de l'outil Teams

Conversations

- Créer de nouvelles conversations
 - Privées / de groupe
- Gérer les conversations
 - Épingler
 - Recherche
 - Notifications
- Outils
 - Fichiers (OneDrive)
 - Appels : audio et vidéo
 - Partage d'écran

Réunions

- Planifier
 - Convocation et options (survol)
- Participer
 - Paramètres
 - Barre d'outils (survol)
 - Conversations
 - Fichiers (OneDrive)
 - Partage d'écran
 - Gestion des participants

Équipes et canaux

- Distinguer équipes et canaux
- Créer des publications (conversations)
- Afficher et ajouter des fichiers
- Ajouter d'autres outils (onglets)

Autres sujets

- Barre de recherche
- Paramètres personnels
- Aide et formation en ligne

**Document sujet à changement. Adaptation possible.*