



Microsoft Office 365 Teams Présentation

Durée : ½ journée

Référence : F07-O365-5

Objectifs pédagogiques

Manipuler l'interface de Microsoft Teams.
Identifier les cas d'usages de Microsoft Teams dans son environnement professionnel.
Partager le contenu des espaces collaboratifs de Microsoft Teams.

Population concernée

Tout utilisateur d'Office 365.

Connaissances requises

Avoir suivi une formation sur l'environnement Office 365 et ses différents outils.

Profil de l'intervenant

Formateur-conseil confirmé (7 ans d'expérience) titulaire d'un diplôme d'ingénieur.

Moyens pédagogiques

Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.
Un poste informatique par stagiaire.
Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.
Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.
Évaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.
Évaluation du stage par chaque stagiaire (Questionnaire de satisfaction).
Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

1. [Rappels sur l'environnement Office 365](#)

- Le portail Office 365
- Les outils Office 365 : OneDrive, SharePoint, Yammer, Planner, Stream, Power BI, ...
- Les groupes Office 365 : qu'est-ce qu'un groupe ? Quels sont les différents types de groupes ?

2. [Présentation de Microsoft Teams](#)

- Teams, c'est quoi ?
- Structure de Microsoft Teams : équipes, canaux et onglets

3. [Utilisation de Teams](#)

- Créer une équipe, ajouter des membres
- Créer des canaux, discuter, effectuer des appels audio ou vidéo, partager des documents
- Créer des onglets, configurer l'espace de travail
- Créer des réunions Teams et inviter des participants
- Gérer les notifications

4. [Gestion des autorisations](#)

- Ajouter et supprimer un membre
- Modifier les autorisations

5. [Scénarios de conception](#)

6. [Bonnes pratiques](#)