

Chaîne e-learning Teams

Cours pratique - 1j - 04h23 - Réf. 8TE

Prix : 190 CHF H.T.

Plongez dans l'univers collaboratif de Teams et découvrez comment cette plateforme révolutionnaire peut transformer votre façon de travailler. Vous êtes-vous déjà demandé comment maintenir une communication transparente et efficace avec vos collègues ou au sein d'une équipe ? Cette chaîne spécialisée sur Teams vous permettra de répondre à cette question. Vous apprendrez à utiliser les fonctionnalités du logiciel Teams pour communiquer et collaborer au quotidien dans votre activité. Préparez-vous à repenser la manière dont vous travaillez et à explorer les multiples facettes de Teams pour une efficacité optimale.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser l'environnement Microsoft 365.
- ✓ Utiliser les applications de bureautique en ligne : OneNote, Office Online, Outlook Online.
- ✓ Exploiter les sites d'équipe et les bibliothèques de SharePoint Online.
- ✓ Découvrir Teams, gérer une équipe et les canaux.
- ✓ Gérer une conversation avec Teams.
- ✓ Gérer et partager vos fichiers sur Teams.
- ✓ Gérer des fichiers dans OneDrive Entreprise.
- ✓ Créer et gérer les équipes et les canaux.
- ✓ Communiquer avec Teams.
- ✓ Collaborer autour des documents.
- ✓ Créer et suivre des réunions et appel audio.
- ✓ Prendre en main l'environnement Teams.
- ✓ Créer et gérer des équipes sur l'outil.
- ✓ Manager à distance avec Teams.

Public concerné

Toute personne souhaitant s'initier à Teams.

Prérequis

Connaissances de base de la suite Office et du Web.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant s'initier à Teams.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de la suite Office et du Web.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Méthodes et moyens pédagogiques

Activités digitales

La structure Bureautique : Cloud permettant d'utiliser le logiciel sans installation, cours enregistrés, vidéos d'expert et partages de bonnes pratiques.

Tutorat

L'option tutorat propose un accompagnement personnalisé par un formateur référent ORSYS, expert du domaine. Adapté aux besoins, aux capacités et au rythme de chaque apprenant, ce tutorat combine un suivi asynchrone (corrections personnalisées d'exercices, échanges illimités par message...) et des échanges synchrones individuels. Bénéfice : une meilleure compréhension, le développement des compétences et un engagement durable dans la formation.

Pédagogie et pratique

De nombreux contenus réalisés par des formateurs suivant une démarche pédagogique rigoureuse. Durant chaque cours, des cas opérationnels sont commentés par des experts pour aider les apprenants à mettre en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre. Afin de favoriser l'ancrage mémoriel, chaque contenu est découpé en séquences courtes de 3 à 10 minutes. Ce découpage permet un apprentissage dynamique et en toute autonomie pour chaque apprenant.

Programme de la formation

1 Teams, travailler en équipe avec Microsoft 365

- Créer et gérer les équipes et les canaux.
- Echanger avec les conversations privées et les appels.
- Collaborer en équipe autour de fichiers.
- Organiser et participer à des réunions en ligne.
- Gagner en efficacité.

2 Teams, travailler et manager à distance

- Travailler à distance avec Teams.
- Créer et animer une équipe Teams.
- Manager à distance avec Teams.

3 OneNote Online, créer et partager ses notes

- Créer notes et blocs-notes.
- Optimiser notes, pages de notes et blocs-notes.
- Collaborer autour des notes.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.