

# Microsoft 365 - Utiliser les outils collaboratifs : Teams, Planner, Delve



## Bureautique

Référence formation : 1-365-COLL - Durée : 1 jour



### Objectifs

Maîtriser la création, le stockage, le partage des documents en ligne à partir des outils collaboratifs : OneDrive, Microsoft Teams, Planner, OneNote...

### Pré-requis

Utiliser les outils de base de Microsoft 365

## Contenu pédagogique

### Démarrer avec Office 365

- Vue d'ensemble
- Se connecter / se déconnecter du portail
- Interface du portail

### OneDrive – Stocker, partager, synchroniser

- Présentation de OneDrive
- Créer et gérer les fichiers et dossiers
- Partager un fichier ou un dossier
- Synchroniser / désynchroniser des fichiers

### Microsoft Teams

- Vue d'ensemble
- Intégration des équipes
- Equipes et canaux
- Configuration / Connexion



## XXL Formation

34 rue Raymond Aron  
76130 Mont Saint Aignan

Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

- Premiers Pas
- Conversation, Activité, Notification et Recherche

## Gérer ses plannings

- Créer un plan
- Ajouter des tâches et leur affecter des dates
- Ajouter des personnes et leur affecter des tâches
- Ajouter des compartiments
- Trier les tâches au sein des compartiments
- Collaborer avec votre équipe
- Joindre des fichiers, des photos ou des liens
- Ajouter une liste de vérification à une tâche
- Définir une image d'aperçu pour une tâche
- Ajouter des commentaires à des tâches
- Marquer vos tâches avec des étiquettes
- Définir et mettre à jour l'avancement des tâches
- Marquer des plans comme favoris
- Afficher le tableau de bord
- Afficher l'avancement de votre plan
- Afficher l'ensemble de vos plans et tâches
- S'abonner aux mises à jour du plan
- Recevoir des messages sur vos tâches et plans
- Supprimer une tâche ou un plan

## OneNote – Organiser et réutiliser vos notes

- Présentation OneNote
- Saisie des informations
- Organiser l'information
- Réutiliser et partager

## Power Automate - gérer les alertes automatiquement

- Vue d'ensemble
- Mettre en œuvre un modèle de flux

## Yammer – votre réseau social d'entreprise

- Vue d'ensemble
- Création d'un groupe

### Organisation

Les sessions de formation ont lieu de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00



### XXL Formation

34 rue Raymond Aron  
76130 Mont Saint Aignan

Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

<b>Profil formateur</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention</li><li>• Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité</li></ul>
<b>Moyens pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.</li><li>• Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.</li><li>• Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.</li><li>• Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.</li><li>• Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)</li></ul>
<b>Moyens techniques en formation <u>présentielle</u></b>	Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec : <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinateurs</li><li>• Vidéo projecteur ou Écran TV interactif</li><li>• Tableau blanc ou Paper-Board</li></ul>
<b>Moyens techniques en formation <u>distancielle</u></b>	A l'aide d'un logiciel comme © Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant. <ul style="list-style-type: none"><li>• Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.</li><li>• Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.</li><li>• L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.</li><li>• Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.</li><li>• Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à <a href="mailto:commercial@xxlformation.com">commercial@xxlformation.com</a></li></ul>
<b>Modalités d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Positionnement préalable oral ou écrit.</li><li>• Feuille de présence signée en demi-journée.</li><li>• Evaluation des acquis tout au long de la formation.</li><li>• Questionnaire de satisfaction</li><li>• Attestation de stage à chaque apprenant</li><li>• Evaluation formative tout au long de la formation.</li><li>• Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification <b>NULL</b> : <a href="https://www.francecompetences.fr/recherche/RS6197">https://www.francecompetences.fr/recherche/RS6197</a> - Tosa <a href="https://www.francecompetences.fr/recherche/RS365">Plateforme Collaborative Office 365 - France Compétences (francecompetences.fr)</a></li></ul>
<b>Public concerné</b>	Salariés - Demandeur d'emploi - Reconversion professionnelle

**XXL Formation**

34 rue Raymond Aron  
76130 Mont Saint Aignan

Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

**Adaptation pédagogique et matérielle**

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [handicap@xxlformation.com](mailto:handicap@xxlformation.com)



**XXL Formation**

34 rue Raymond Aron  
76130 Mont Saint Aignan

**Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56**

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76