

Microsoft 365 - Utiliser Teams

Hard Skills : Bureautique - Informatique -Comptabilité - Gestion

Bureautique

Référence : 1-365-TEAM

Durée : 1 jour

Présentiel ou en classe à distance

Mise à jour : 22/07/2025

Tarif Inter : 550 € Prix HT jour / personne

Tarif Intra : 1100 € Prix HT jour / groupe

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Se connecter à Microsoft Teams
- Interagir entre collègues au sein de canaux dédiés
- Organiser des réunions à partir de Teams
- Partager et éditer des fichiers à l'intérieur de Teams
- Utiliser les canaux privés pour restreindre l'accès à des informations importantes
- Rechercher des conversations, des messages ou des personnes

Prérequis

- Savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur le Web
- Avoir une adresse Microsoft 365 avec Teams

Public concerné

Toute personne souhaitant utiliser Microsoft Teams

Contenu pédagogique

Découvrir Microsoft Teams

- Qu'est-ce que Microsoft Teams ?
- Se connecter à Microsoft Teams
- Prendre en main l'interface
- Personnaliser les paramètres de notifications
- Utilisation de statut

Messagerie et conversation

- Démarrer une conversation privée ou en groupe
- Ajouter des pièces jointes, émojis, mentions, réponses etc.
- Différences entre « conversation » et « publication » dans un canal

Travailler en équipe

- Comprendre l'organisation en équipe avec des canaux
- Créer des équipes et ajouter des membres (si autorisations)
- Rôles au sein d'une équipe : propriétaires ou membres
- Créer des canaux
- Gérer les équipes, les canaux et les membres
- Ajouter des onglets utiles (OneNote, Planner, Sharepoint etc.)
- Partager et coéditer un document dans un canal
- Utiliser le tableau blanc collaboratif et les sondages

Utiliser les publications

- Répondre à une publication, écrire une publication ou une annonce
- Mentionner quelqu'un
- Ajouter des émojis et des autocollants
- Rester informé avec « Activité » et les notifications

Appels, réunions et conversations

- Improviser une réunion audio et vidéo
- Planifier une réunion et inviter des participants depuis Teams et/ou depuis Outlook
- Rejoindre une réunion Teams : options audio/vidéo
- Utiliser le chat de réunion, lever la main, partager l'écran
- Partager du contenu dans une réunion
- Enregistrer une réunion et retrouver les ressources associés (si autorisations)
- Transcription (si autorisations)

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présente

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- 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.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- 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.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- 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 commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formatrice tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

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

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Nos sessions INTER 2026

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Nos sessions INTRA 2026

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55