



Programme de Formation sur Microsoft Teams Dirigée par un Instructeur

Temps (minutes)	Sujet	Description
Introductions		
15 Minutes	Intervenants et Thèmes	<ul style="list-style-type: none"> - Introduire les sujets dans la formation - Examiner les articles de régie interne
	Installation et Exécution	<ul style="list-style-type: none"> - Confirmer que tout le monde sait installer et exécuter
	Introduction à Teams	<ul style="list-style-type: none"> - Introduire Teams
Démonstration de Teams		
60 Minutes	Interface de l'application	<ul style="list-style-type: none"> - Fonctions de la barre à gauche - Précédent / Suivant - Nouveau clavardage - Recherche / Commande - Profil
	Clavardage	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction au clavardage <ul style="list-style-type: none"> • Conversations permanentes - Commencer une nouvelle conversation - Contacts <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter un contact • Créer un groupe de contacts - Caractéristiques du clavardage <ul style="list-style-type: none"> • Onglets • Enregistrer un message • Format des messages • Autres options - Collaboration sur les fichiers <ul style="list-style-type: none"> • Télécharger des fichiers • Soutenu par OneDrive • Co-auteur d'un fichier • Onglet Fichiers - Clavardage en groupe - @mentionner
	Questions	
	Activité	<ul style="list-style-type: none"> - Voir vos notifications - Filtrer votre flux - Mon activité
Réunions		<ul style="list-style-type: none"> - Planifier une réunion - Rejoindre une réunion - Menu d'appel et fonctions <ul style="list-style-type: none"> • Activer/ Désactiver le son / la camera • Participants • Partager d'écran • Clavardage de réunion • Sous-titres et transcription • Enregistrement
	Questions	



	Équipes	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction à des équipes et des canaux - Se joindre une équipe <ul style="list-style-type: none"> • Propriétaires • Code d'équipe - Gérer l'équipe (pour des propriétaires) <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter un membre • Attribuer les rôles des membres • Générer un code d'équipe - Caractéristiques des canaux <ul style="list-style-type: none"> • Publications <ul style="list-style-type: none"> ○ Formater un message ○ Répondre à un message ○ Joindre un fichier • Fichiers <ul style="list-style-type: none"> ○ Nouveau ○ Télécharger ○ Soutenu par SharePoint ○ Co-auteur - Ajouter un onglet du canal <ul style="list-style-type: none"> • GCdocs • Fichiers
	Planner	<ul style="list-style-type: none"> - Ajouter une tâche <ul style="list-style-type: none"> • Définir la date d'échéance • Affecter • Progression • Ajouter une pièce jointe - Compartiments - Graphiques - Planning
	Rechercher / Commande	<ul style="list-style-type: none"> - Rechercher des fichiers ou contacts - Filtrer - Messagerie directe - / commandes
	Profil & Paramètres	<ul style="list-style-type: none"> - Statut - Personnaliser vos paramètres <ul style="list-style-type: none"> • Notifications • Afficher
	Aide	<ul style="list-style-type: none"> - Onglet Aide au sien de Teams <ul style="list-style-type: none"> • Rubriques • Vidéos de formation - Ressources disponibles <ul style="list-style-type: none"> • Site intranet • Formation autoguidée • Formation dirigée par un instructeur
Clôture		
15 minutes	Questions et Réponses	- Répondre aux questions restantes