



#### TEAMS ONEDRIVE, PARTAGE DE FICHIERS ET COLLABORATION

A partir de 390€ nets de taxes.

100% classe virtuelle  
**Mix Learning**  
100% présentiel

**Public visé** : Tout public

**Prérequis** : Aucun prérequis - Connaître Office 365 est un plus.

**Accessibilité aux personnes handicapées**  
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

### Prochaines sessions

#### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : 25 juin  
SESSION 2 : 16 octobre  
( liste non exhaustive )

#### LENS

SESSION 1 : 08/07/2024  
( liste non exhaustive )

# 98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

# 60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

# 450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

#### Objectifs

Être à l'aise en visioconférence avec l'outil TEAM et savoir partager des fichiers pour travailler en mode collaboratif sans appréhension

#### Les + de la formation

- Formation avec exercices pratiques et mises en situation professionnelle
- Dynamique de groupe favorisant l'apprentissage
- Solutions concrètes pour améliorer son efficacité sur les outils d'E-réunions





## TEAMS ONEDRIVE, PARTAGE DE FICHIERS ET COLLABORATION

### Contenu de la formation

#### Découvrir Microsoft 365

Vue d'ensemble de Microsoft 365

Se connecter et se déconnecter sur le portail

Microsoft 365

Le lanceur d'applications /Rechercher une application/

Epingler une application

#### Teams : Préparer et organiser des visioconférences

Planifier/rejoindre les réunions depuis Teams

Inviter des « externes » hors entreprise à participer à vos réunions

Vérifier la disponibilité des participants

Animer une réunion

Modifier ou supprimer un rendez-vous et mettre à jour le calendrier

Les options d'une réunion : flouter ou personnaliser

l'arrière-plan, activer ou désactiver le son et la vidéo,

autoriser les partages d'écrans, enregistrer une réunion pour les absents

Prendre la main sur un ordinateur à distance

Utiliser le chat « Conversation » de la réunion pour échanger avec les autres participants

Les mises en formes et l'insertion d'éléments dans une conversation

Improviser un appel audio et vidéo et partager son écran

Les notifications





## TEAMS ONEDRIVE, PARTAGE DE FICHIERS ET COLLABORATION

### Contenu de la formation

#### Teams : le travail collaboratif

- Organiser les équipes, groupes de travail
- Télécharger la feuille de présence
- Comprendre l'organisation en équipe avec des canaux
- Créer des équipes et ajouter des membres/Rejoindre une équipe existante
- Gérer les droits / Rôles au sein d'une équipe?: propriétaires, membres ou invités
- Créer des canaux standards et privés/Les conversations dans les canaux
- Les différents onglets au sein des équipes et des canaux
- Supprimer / gérer un canal, une équipe, un membre...
- Retrouver son espace OneDrive à partir de Teams

#### Onedrive : gérer l'espace de stockage

- Prise en main de l'interface OneDrive (les différentes vues, les modes d'affichage)
- La première synchronisation des dossiers / fichiers
- Enregistrer directement dans OneDrive depuis une application Office
- Sélectionner des fichiers / dossiers
- Renommer / supprimer / restaurer un fichier / dossier (la "Corbeille")
- Partager un fichier / dossier avec des collaborateurs
- Envoyer les invitations à un collègue ou à une personne extérieure
- Utiliser la commande "Copier le lien" et coller dans un courriel
- Afficher les utilisateurs du partage/Modifier les autorisations d'accès ou supprimer le partage
- OneDrive sur votre appareil mobile





## TEAMS ONEDRIVE, PARTAGE DE FICHIERS ET COLLABORATION

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Une pédagogie participative et dynamique qui invite l'apprenant à aller plus loin et à s'exercer.

### Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- Créer une réunion à partir de Teams et d'Outlook
- Partager et travailler sur des documents communs lors d'une réunion
- D'animer une réunion avec Teams

### Modalités d'évaluation

- Tour de table préalable
- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- Evaluation formative tout au long de la formation
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation

### Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

### Intervenants

- Une équipe d'intervenants experts dans le domaine du digital.

### Modalités et délai d'accès

- Aucun prérequis - Connaître Office 365 est un plus.

