

VISIO - TEAMS : Optimisez votre gestion collaborative

THE141TEAMS

En Visio-conférence

A distance - Synchrone

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, gaelle.ducher@adiaj.org) ou Julien (01 53 39 14 24, julien.laudat@adiaj.org) pour réaliser cette formation en INTRA

Objectifs

• Maîtriser l'utilisation de Microsoft Teams pour la gestion collaborative des dossiers et fichiers, la communication efficace et l'optimisation du travail avec des applications intégrées

Public Visé

Agents territoriaux, cadres et responsables des collectivités souhaitant optimiser la gestion collaborative de leurs équipes via TEAMS

Pré Requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

Maîtriser l'utilisation de Microsoft Teams pour la gestion collaborative des dossiers et fichiers, la communication efficace et l'optimisation du travail avec des applications intégrées

Méthodes et moyens pédagogiques

- Alternance théorie / démonstration / mise en pratique
- Interactivité et échanges via chat et micro
- Cas concrets et exemples adaptés aux besoins de l'ADIAJ
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

- Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.
- Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.
- Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.
- Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

Qualification Intervenant.e.s

Formatrice experte en intelligence artificielle & numérique

Parcours pédagogique

• INTRODUCTION ET PRISE EN MAIN (30 MIN)

- Accueil des participants et présentation du programme
- Tour de table rapide sur les attentes et niveau de connaissance
- Présentation de Microsoft Teams : interface, navigation, principes de base
- Paramétrage du profil et des notifications

• GESTION DES DOSSIERS ET FICHIERS AVEC SHAREPOINT (60 MIN)

- Création et structuration des fichiers dans un canal Teams
- Utilisation de SharePoint pour organiser et partager les documents
- Gestion des droits d'accès et permissions
- Co-édition et suivi des modifications (versioning, commentaires)
- Bonnes pratiques pour éviter la duplication et la perte d'informations
- ◆ *Exercice pratique : Organisation d'un espace documentaire dans Teams*

• COMMUNICATION ET COLLABORATION AVEC TEAMS (45 MIN)

- Différence entre chat individuel, groupe et canaux
- Fonctionnalités des publications, @mentions et réponses
- Partage de fichiers et collaboration en direct dans une discussion
- Planifier et gérer les réunions Teams (agenda, enregistrements, notes, sondages)
- ◆ *Mise en situation : Animer une discussion et partager un document collaboratif*

• INTEGRATION DES APPLICATIONS ET WIDGETS (45 MIN)

- Présentation des applications intégrées dans Teams (Planner, Forms, OneNote...)
- Ajout de connecteurs et widgets utiles pour la gestion de projets et le suivi des tâches
- Personnalisation des onglets dans un canal pour centraliser les ressources
- Automatisation avec Power Automate (exemples simples)
- ◆ *Atelier interactif : Ajout et configuration d'une application dans Teams*

• CLOTURE ET QUESTIONS/REPONSES (30 MIN)

- Récapitulatif des points clés
- Questions des participants
- Ressources complémentaires et support post-formation
- Évaluation rapide de la formation

Optimisez votre gestion collaborative avec la formation Teams en visioconférence d'ADIAJ. Maîtrisez les fonctionnalités essentielles pour travailler en équipe de manière efficace et fluide. Inscrivez-vous dès maintenant !

Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

Modalités d'évaluation : Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation** : un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
- **Après la formation** : une Evaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne.

Attestations de la formation : Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

 Durée	Effectif	 Tarifs (net de taxes)	
3.50 Heures	De 4 à 14 Personnes	Inter (Par personne) :	390.00
0.5 Jour		Inter Adhérent (Par personne) :	360.00



Gaëlle DUCHER
Responsable Ingénierie Formation

Tél. : 0153391418
Mail : gaelle.ducher@adiaj.org