

Teams

Maîtriser la communication unifiée et optimiser le travail collaboratif

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 25167271F — Mise à jour : 6 janvier 2026

Organisme responsable : **AJCONSULTING**

Contenu

Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités de Microsoft Teams
- Utiliser Teams pour collaborer sur des documents et des projets
- Gérer les paramètres et les permissions de Teams
- Tirer parti des différentes fonctionnalités pour optimiser l'utilisation de Teams

Programme

Module 1 : Introduction à la communication unifiée et à Teams

- Introduction de la formation, présentation du formateur et des apprenants
- Découverte de l'interface et des fonctionnalités de Teams
- Configuration de Teams et création d'équipes
- Chat et messagerie instantanée
- Appels audios et vidéos
- Partage d'écran et de fichiers
- Gérer les canaux et les conversations

Module 2 : Collaboration avancée avec Teams

- Travailler sur des documents et des projets dans Teams, création et coédition de documents avec Office 365
- Stockage et partage des fichiers
- Intégration des applications tierces
- Planification et configuration de réunions
- Partage de contenu et d'applications
- Enregistrement des réunions
- Gérer les utilisateurs et les permissions
- Sécurité et confidentialité

Module 3 : Meilleures pratiques et optimisation de Teams

- Conseils pour une communication efficace
- Collaboration productive
- Gestion du temps et des notifications
- Extensions et applications
- Intégration avec les autres outils Microsoft

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Métiers associés

E1101 — Animation de site multimédia

E1205 — Réalisation de contenus multimédias

M1805 — Études et développement informatique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2164746	Présentiel	Pont-l'Abbé	31/12/2025	30/12/2026

Source : GREF Bretagne #25167271F