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**

Présentation de la formation

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	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**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
2164746S	Mixte	Pont-l'Abbé	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #25167271F