

Formation Skype 2016 Utilisation

■ Durée :	1 jours (7 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	675,00 CHF HT (standard) 540,00 CHF HT (remisé)
■ Public :	Tous
■ Pré-requis :	Connaissances de Windows et d'Office
■ Objectifs :	Découvrir l'utilisation de Skype - Partager des informations avec Skype
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	BUR100575-F
■ Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

Variable selon le type de financement.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Découvrir et paramétrer Skype 2016

Skype : présentation, fonctionnalités

Offres

Installation

Gestion de la connexion

Découverte de l'interface

Paramétrage de Skype 2016

Personnalisation du profil : activité, photo

Paramétrage des périphériques audio et vidéo

Création de contacts

Liaison inter-contacts

Gestion des groupes

Recherche de contacts

Affichage de cartes

Atelier : Paramétrage de Skype et manipulation de l'interface - Gestion des contacts

Utiliser la messagerie instantanée

Fonctionnalités de l'outil

Lancement d'une conversation instantanée et ajouts de contacts

Partage de son et de vidéo

Gestion de plusieurs conversations

Historique d'une conversation

Atelier : Utilisation de la messagerie instantanée

Organiser des réunions avec Skype

Organisation de réunions en ligne

Planification

Options de réunions

Participation et/ou animation

Gestion des vues
Gestion des participants
Enregistrements
Réunions Teams Microsoft (si abonnement Office 365)

Atelier : organisation et participation à une réunion en ligne

Partager des informations

Partage d'application ou de bureau
Partage de présentation PowerPoint
Gestion de la prise de main
Partage de fichiers : pièces jointes, notes
Droits de partage
Utilisation du tableau blanc
Sessions de questions / réponses
Sondage

Atelier : Partage de documents et utilisation des outils disponibles