

Formation Formateur : Animer une formation à distance

Durée :	2 jours
Public :	Tout salarié, cadre, non cadre, souhaitant être en capacité de maîtriser les techniques d'animation à distance
Pré-requis :	Des compétences de base en informatique : Bien que les formations Teams soient conçues pour les débutants, il est important d'avoir des compétences de base en informatique, telles que la navigation sur Internet, la gestion de fichiers et la compréhension des termes techniques courants.
Objectifs :	A l'issue de la formation les apprenants auront les compétences et les connaissances nécessaires pour utiliser efficacement la plateforme de collaboration Teams de Microsoft afin d'animer une réunion ou de former à distance.
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	FOR101893-F
Note de satisfaction des participants:	4,85 / 5

Introduction à Microsoft Teams :

- Identifier les fonctionnalités et avantages
- Créer un compte et se connecter à Microsoft Teams
- Explorer l'interface utilisateur de Microsoft Teams
- Configurer les paramètres de profil et personnaliser l'apparence de Teams

Utilisation de base de Microsoft Teams

- Ajouter des membres à une équipe en utilisant le calendrier
- Planifier et rejoindre des réunions dans Teams
- Envoyer et recevoir des messages dans les canaux et les discussions
- Utiliser les fonctions de partage d'écran, de vidéo et audio pendant les réunions

Atelier : 1ère Mise en situation – Animer une formation

S'approprier les différentes fonctionnalités

- Utiliser les notes de réunion, le tableau blanc et les sondages dans Teams
- Créer plusieurs salles de réunion
- Naviguer d'une salle à l'autre
- Inviter les participants aux salles : en mode automatique ou manuel
- Rejoindre les apprenants dans une salle de réunion
- Fermer les salles pour petit groupe

Paramétrer teams : périphérique audio – casque – speaker -webcam/caméra

Utiliser la prise en main à distance

Enregistrer une réunion

Retrouver les éléments échangés lors d'une réunion teams

Ateliers : 2ème Mise en situation – Animer une formation

Découvrir les différents outils de visioconférence