DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Formateur : Animer une formation à distance

Durée :	2 jours (14 heures)
Tarifs inter-entreprise :	1 875,00 CHF HT (standard) 1 500,00 CHF HT (remisé)
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.
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 :	FOR101893-F
Note de satisfaction des participants:	4,85 / 5
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

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