



MS 365 : Teams Animer une réunion ou une formation en visioconférence

Durée de la formation :
1 jour (7h)

 **Horaires de formation**
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00

 **Pré-requis**
Pour suivre cette formation, il est nécessaire d'être à l'aise avec l'informatique (PC/Mac) et avoir déjà utilisé Microsoft Teams, ou avoir suivi la formation « Communiquer et collaborer en équipe ».

 **Public visé**
Tout Public

 **Objectifs et compétences visées**
A l'issue de cette formation, les participants disposeront des compétences pour connaître les règles d'animation d'une formation en classe virtuelle, découvrir les prérequis matériels, organiser une réunion, partager des documents.

☒ **Organisation**
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

☒ **Le formateur**
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

☒ **Moyens techniques et pédagogiques**
Alternance entre théorie et pratique.
Mise à disposition d'une salle équipée.
Support de cours.

☒ **Validation des acquis et attestation**
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

L'animation d'une classe virtuelle

Conception de la formation
Informations à donner aux apprenants (règles)
Animation, rythme de la formation : le concept de Monsieur « Loyal »

Les prérequis

Le matériel
La connexion

La formation

Planifier une réunion
Joindre une réunion
Inviter des nouveaux membres à la réunion
Activer la vidéo
Activer Le son
Mettre en place un arrière-plan, personnaliser son arrière-plan
Le mode ensemble / Le mode focus
La fonction sous-groupes : idéal pour les groupes de travail

Le partage

Partager son bureau
Partager une fenêtre
Partager un fichier PowerPoint
Partager un tableau blanc
Donner le contrôle
Arrêter le partage
Charger un fichier sur Teams

Enregistrer la réunion/la formation

Rappels sur la confidentialité
Enregistrer une réunion, ou une séquence de réunion
Retrouver la réunion enregistrer dans Stream
Exploiter les options proposées par Stream
Partager la vidéo

La communication entre participants

Activer/ Désactiver son micro, ou le micro d'un participant
Envoyer un message instantané à tous les participants
Envoyer un message instantané à une personne

Pour vous inscrire

04.78.14.19.19

contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com

(Mise à jour : 06-2023)