

Formation Formateur : Animer une formation à distance

■ Durée :	2 jours (14 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	1 875,00 € HT (standard) 1 500,00 € 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