

Public	Administrateurs Microsoft 365, professionnels de l'informatique et des systèmes d'information.
Durée	2 jours - 14 heures
Pré-requis	Avoir une expérience sur Teams.
Objectifs	Expliquer les notions importantes de Teams Configurer une infrastructure Teams correspondant à votre usage Gérer la gouvernance et le cycle de vie des équipes Teams Gérer la sécurité au sein de Teams Créer un espace de travail efficace Mettre en oeuvre les bonnes pratiques Teams.
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

1. VUE D'ENSEMBLE DES PRODUITS COLLABORATIFS

- Tour d'horizon : des services On-Premise, et des services Cloud
- Le meilleur choix selon le besoin
- Introduction à la gouvernance des outils collaboratifs, quel est l'objectif ?

2. MISE EN OEUVRE DE TEAMS

- L'architecture de Teams en détails
- Déploiement du Service Teams : les bonnes étapes
- Prise en main de Teams : conversation, canaux, équipes, consoles d'administrations...
- Configuration : des accès Teams, générale de Teams

3. ORGANISER DES RÉUNIONS EFFICACES

- Créer un espace de travail Teams efficace selon votre besoin : canal ou chat ?
- Désigner les équipes et les canaux
- Génération des modèles
- Simplifier la collaboration
- Créer des équipes et canaux par défaut
- Mise en oeuvre des applications

4. MISE EN OEUVRE DE LA GOUVERNANCE

- Objectifs et principes centraux
- Classements et organisation de données
- Définition : des stratégies de gouvernance, des cycles de vie des modules Teams
- Configuration du cycle de vie et gestions
- Analyse de la toile de la gouvernance Teams : OneDrive, To Do, SharePoint...
- La gestion des données au sein de Teams : pré, run et post projet
- Mise en oeuvre de la conformité au sein de Teams

5. CONFIGURATION AVANCÉE DE TEAMS

- Vue d'ensemble des configurations avancées Teams
- Mise en oeuvre de la sécurité au sein de Teams
- Gérer les utilisateurs externes et les partages
- Optimiser et organiser Teams
- Les étapes pour passer efficacement d'un outil collaboratif à Teams
- Vue d'ensemble des bonnes pratiques Teams

6. LES RAPPORTS ET LE SUIVI

- Vue d'ensemble des outils de suivi et de monitoring
- Mise en oeuvre des principaux rapports et analyses
- Suivi des évolutions de Teams

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation



ACFauditconseilformation