FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

SharePoint et Teams

Le 19/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

SharePoint :

- Créer, personnaliser et gérer des sites SharePoint
- Couvrir tous les aspects non techniques de l'administration, en particulier la gestion des contenus et leur mise à disposition pour les utilisateurs finaux

TEAMS :

- Maîtriser Teams et le travail d'équipe
- Comprendre l'interface et les fonctionnalités clés de Microsoft Teams Savoir configurer et gérer des équipes et des canaux pour différents projet
- Maîtriser les outils de communication et de collaboration au sein de Teams
- Intégrer et utiliser efficacement les applications tierces pour optimiser le flux de travail

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Fondamentaux et Utilisation Quotidienne de SharePoint

Matin : Introduction et Configuration de Base

- Présentation de SharePoint et de ses capacités.
- Navigation dans l'interface de SharePoint.
- Création et gestion des sites, des pages, et des bibliothèques de documents.

Après-midi : Collaboration et Gestion de Contenu

- Techniques de collaboration efficace avec les équipes.
- Utilisation avancée des listes et bibliothèques pour la gestion de documents.
- Création et gestion des workflows simples pour automatiser les processus.

Jour 2 : Personnalisation et Gestion Avancée

Matin : Personnalisation et Sécurité

- Personnalisation des sites avec les web parts et les thèmes.
- Gestion des permissions et sécurisation du contenu partagé.
- Bonnes pratiques pour la maintenance et la gestion des sites SharePoint.

Après-midi : Introduction à Microsoft Teams

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Présentation de l'interface de Teams et navigation générale.
- Création et gestion des équipes et des canaux.
- Explication des fonctionnalités de chat, réunions, appels et fichiers.

Collaboration et Communication

- Démonstration des outils de collaboration en temps réel.
- Utilisation efficace des réunions vidéo et des options de partage d'écran.
- Gestion et partage des fichiers au sein des équipes.

Personnalisation et Intégration

- Personnalisation de l'environnement de travail avec les applications et les onglets.
- Intégration avec d'autres applications Office 365.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Avoir une bonne connaissance d'Office et être utilisateur de SharePoint

PUBLIC VISE

Toute personne en charge de la création et de la gestion de sites avec SharePoint et utilisateur de Teams

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.