

SharePoint et Teams en 1 journée

Le 27/09/2026

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.

SharePoint

- Introduction à SharePoint : Principes de base et objectifs.
- Création et personnalisation de sites : Utilisation des modèles, ajout de pages, et personnalisation de l'interface.
- Gestion des contenus : Techniques pour l'organisation, le partage, et la sécurisation des documents et informations.
- Bonnes pratiques pour la mise à disposition des contenus aux utilisateurs finaux.

Teams

- Présentation de Microsoft Teams : Aperçu de l'interface et des fonctionnalités clés.
- Configuration et gestion des équipes : Création d'équipes, gestion des membres, et configuration des canaux pour différents projets.
- Outils de communication et collaboration : Utilisation efficace du chat, des réunions, et du partage de fichiers.
- Intégration d'applications tierces : Sélection et intégration d'applications pour optimiser le flux de travail.

Ateliers Pratiques

- Exercices pratiques sur SharePoint : Création d'un site de projet et gestion des contenus.

**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



- Simulations sur Teams : Configuration d'une équipe projet, organisation d'une réunion virtuelle, et intégration d'une application tierce.

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

7 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

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,

**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

- 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.



**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