Gestion et planification de projets au travers de TEAMS

BUREAUTIQUE

Objectifs	Maîtriser les fonctionnalités de Microsoft Teams pour la gestion de projet - Savoir planifier et suivre l'avancement des projets - Optimiser la communication et la collaboration au sein des équipes - Utiliser des outils de gestion des tâches et des ressources intégrés
Participants	Chefs de projet - Responsables d'équipe - Collaborateurs impliqués dans la gestion et la planification de projet - Tout professionnel souhaitant améliorer ses compétences en gestion de projet sur Microsoft Teams
Prérequis	Connaissances de base en gestion de projet - Familiarité avec les outils numériques et les logiciels de collaboration - Accès à un compte Microsoft Team
Moyens pédagogiques	Ordinateurs avec accès à Microsoft Teams - Manuels et guides d'utilisation de Microsoft Teams - Exemples de projets et études de cas - Support de cours interactif (présentations, vidéos, etc.)
Méthodes pédagogiques	Exposés théoriques - Démonstrations pratiques - Ateliers interactifs - Travaux de groupe - Évaluation continue
Type de formation	Formation présentielle ou distancielle, selon les besoins et les contraintes des participants
Tarif inter-entreprise	820 € HT
Durée	2 jours - 14 heures

Code : NCI_207E93EE7AD09

Programme :

Introduction à Microsoft Teams

Présentation de l'interface et des fonctionnalités de base

Création et gestion des équipes et des canaux

Personnalisation des paramètres et des notifications

Atelier : Prise en main de l'interface et création d'une équipe

Planification de projet avec Microsoft Teams

Définition des objectifs et des étapes du projet

Utilisation des outils de planification intégrés

Création de calendriers et de plannings

Atelier : Élaboration d'un plan de projet sur Microsoft Teams

Atelier supplémentaire : Simulation d'un planning de projet complexe

Gestion des tâches et des ressources

Assignation et suivi des tâches

Gestion des ressources humaines et matérielles

Utilisation des tableaux de bord et des outils de suivi

Atelier : Gestion des tâches et des ressources d'un projet

Atelier supplémentaire : Création d'un tableau de bord personnalisé

Communication et collaboration au sein des équipes

Utilisation des outils de communication (chat, appels, réunions)

Partage de documents et collaboration en temps réel

Organisation des réunions et gestion des participants

Atelier : Simulation d'une réunion de projet sur Microsoft Teams

Atelier supplémentaire : Optimisation des outils de communication pour une équipe distante

Études de cas et exercices pratiques

Appliquer les concepts appris à des situations réelles.

Renforcer les compétences par la pratique.

WEDO 365 by NCI

Caen - Paris - Lyon - Rennes - Nantes - Le Havre - Nice - Montpellier - Lille - Toulon

Saint-Etienne - Toulouse - Montpellier - Bordeaux - Grenoble - Le Mans - Tours - Marseille

www.wedo365.fr - commercial@nci.fr - Tél : +33 (0)2 14 99 00 20