



<b>Objectifs</b>	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
<b>Participants</b>	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
<b>Prérequis</b>	Connaissances de base en gestion de projet - Familiarité avec les outils numériques et les logiciels de collaboration - Accès à un compte Microsoft Team
<b>Moyens pédagogiques</b>	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.)
<b>Méthodes pédagogiques</b>	Exposés théoriques - Démonstrations pratiques - Ateliers interactifs - Travaux de groupe - Évaluation continue
<b>Durée</b>	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.

