

Gérer ses tâches d'équipe et de projets avec Microsoft Teams, Planner et To Do

Durée: 0,5 jour

Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne ayant des projets ou des tâches d'équipe à gérer et centraliser et cherchant à optimiser son utilisation de M365

Objectifs de la formation

- Gérer les différentes tâches à l'aide de Planner
- Utiliser les différents outils pour faciliter le suivi des tâches d'un projet à l'aide de Planner

Description sommaire

La gestion des tâches en équipe a toujours été un grand défi. Bien que nous puissions suivre nos tâches dans Outlook, le suivi et la gestion des tâches d'équipe pose un problème. Avec l'arrivée de Microsoft 365, il devient de plus en plus facile de faire le suivi des tâches dans un concept d'équipe. Bien utiliser Planner, To Do et Teams facilitera le travail de collaboration. De plus, avec les applications mobiles, vous pourrez toujours garder en vue le suivi des projets et la gestion des tâches d'équipe.

Contenu du plan de cours

- Planner dans l'écosystème Microsoft 365
- La collaboration d'équipe avec Teams et Planner
- Gérer les conversations de projets
- Collaborer sur les documents liés au projet
- Créer un plan de travail dans le canal du projet
- Élaborer un tableau de bord Planner
- Suivre l'avancement des tâches
- Mettre les jalons dans le calendrier de projet
- Assigner les tâches du projet

- Créer des réunions de projet dans Teams
- Gérer ses tâches dans To Do
- Travailler avec son appareil mobile
- Accéder au suivi grâce à Planner sur son téléphone
- Suivre ses tâches de partout avec To Do
- Participer à une réunion de projet de son cellulaire grâce à Teams

Approche et méthode pédagogique

- Exposés
- Démonstrations
- Exercices dirigés et individuels

Prérequis

Avoir une connaissance de base sur Microsoft 365 ou contenu équivalent

Recommandations

Une connaissance de l'environnement infonuagique Microsoft 365 (dont OneDrive et Teams) est fortement recommandée.