

Plan de cours N° : 1423

Durée : 1 jour (7h)

Manager avec Microsoft 365

PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Managers utilisant ou souhaitant utiliser les outils Microsoft 365 pour piloter leur équipe.

Utilisation basique d'un ordinateur et de la messagerie Outlook.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Identifier les principaux outils Microsoft 365 utiles au management d'équipe. Utiliser Teams, Planner, To Do ou SharePoint pour organiser le travail collectif et suivre l'activité. Mettre en place des rituels managériaux digitaux adaptés au fonctionnement de son équipe.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,

Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,

Remise d'un support de cours,

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée formateurs@atp-formation.com

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,

Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,

Feuille de présence signée par demi-journée,

Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,

En option : passage certification possible selon les thématiques

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20..

ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères : expertise, pédagogie et agilité.

ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

MISE A JOUR

02/09/2026

Siège social :

31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :

170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne

Plan de cours N° : 1423

Durée : 1 jour (7h)

Manager avec Microsoft 365

Panorama des outils collaboratifs Microsoft 365

Vue d'ensemble

Teams

Planner

To Do

Sharepoint

Loop

Choisir le bon outil selon l'usage managérial visé

Démonstration et prise en main des interfaces

Piloter l'activité de son équipe à distance

Suivre les tâches et projets avec Planner et To Do

Construire des tableaux de bord de suivi d'équipe

Atelier pratique : créer un plan de suivi pour son équipe

Instaurer des rituels managériaux digitaux

Organiser des points d'équipe efficaces sur Teams

Utiliser la communication asynchrone à bon escient

Structurer un reporting régulier et lisible

Mise en pratique et plan d'action

Atelier : construire ses propres rituels managériaux digitaux

Bonnes pratiques et pièges à éviter

Elaboration d'un plan d'action individuel

Siège social :

31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :

170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne