

DUREE : 1 JOUR

7 heures - Présentiel

PRE-REQUIS

Bonne connaissance de l'interface Windows

OBJECTIFS

Savoir communiquer grâce à la messagerie instantanée et organiser des réunions en ligne – Partager des documents

PUBLIC VISE

Personnes souhaitant utiliser efficacement les différentes fonctions de Lync

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'EVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

ORGANISATION - INTER OU INTRA

INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE

Paramétrage de Skype entreprise

Personnaliser son profil (disponibilité, photo...)
Paramétrer l'audio et la vidéo
Connexion et déconnexion

La messagerie instantanée et la présence

Présence

Les indicateurs de présence courants
Personnalisation des informations de contact
Gestion des contacts
ajouter un contact, voir s'il est disponible ou occupé
Message instantané
Démarrage à partir d'Outlook
Envoyer et recevoir des messages instantanés
Historique des conversations

Voix et vidéo

Options des périphériques audio
Passer / répondre à un appel vocal
Démarrer une téléconférence
Ajouter la voix à une conversation par messagerie instantanée
Ajouter la vidéo

Réunions et conférences

Planifier une réunion en ligne
Définir les options de la réunion
Démarrer une réunion
Rejoindre une réunion planifiée

Les outils d'animation

Partage du bureau, de fichiers, de notes
Transfert de fichiers
Présentation PowerPoint - Partager un diaporama
Le tableau blanc
Le sondage