



Microsoft 365 – Utiliser Yammer

Formation intra-entreprise
Certification : OUI

Mise à jour févr. 2025

Durée 1 jour (7 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Présentation générale de Yammer
- Publier des fichiers et collaborer sur des documents en groupe
- Participer à des conversations
- Retrouver rapidement de l'information

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant utiliser Yammer inclus dans Microsoft 365 comme réseau social d'entreprise
-
-
-
-

PRE-REQUIS

- Avoir une bonne connaissance de Windows et de Microsoft 365

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

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 et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Programme de formation

Introduction (01h15)

- Présentation et découverte de Yammer
- Le but et l'intérêt de l'outil
- Savoir se connecter sur une plateforme Office 365

Par où commencer ? (02h30)

- Créer ou mettre à jour son profil
- Organiser ses paramètres
- Créer ou rejoindre un projet
- Gérer ses abonnements et ses notifications
- Comprendre le rôle de Community Manager
- Comprendre le rôle d'administrateur

Travailler en groupe (01h15)

- Publier des fichiers et collaborer sur des documents
- Interactions avec les logiciels Office
- Créer des groupes, des notes, et partager des liens depuis Internet ou depuis d'autres applications

Partager des mises à jour sur votre activité (00h30)

- Participer à des conversations et utiliser les tags

Découvrir son réseau (01h15)

- Retrouver l'information rapidement par le moteur de recherche
- Gérer les bonnes pratiques
- Gérer les mises en garde

Utiliser Yammer depuis son smartphone / tablette

(formation faite sur votre tablette Surface et votre smartphone) (00h00)