



Skype - Utilisateur

Mise à jour nov. 2014

Durée 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Utiliser et personnaliser Lync
- Planifier et animer des réunions
- Gérer les appels audio et vidéo
- La gestion de son statut

PARTICIPANTS / PRÉREQUIS

- Toute personne souhaitant utiliser Skype
- Utilisateurs connaissant l'environnement Windows

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants 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
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- 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

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

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

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc. un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant, 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
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises 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
- Les participants recevront une invitation avec un lien de connexion. Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

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

ACCESSIBILITÉ

- 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

1. Présentation de Lync

- Découverte du logiciel de communication
- Personnalisation de Lync
- Paramétrage des périphériques audio et vidéo

2. Communication et collaboration

- Création et réception de messages instantanés
- Appels audio et vidéo
- Transférer des fichiers
- Utiliser l'historique de conversation

3. Organisation des réunions en ligne

- Planification d'une réunion en ligne

- Démarrage d'une réunion non planifiée
- Définir les options de réunion ou de téléconférence
- Configuration d'une conférence rendez-vous

4. Animation d'un réunion en ligne

- Configurer et lancer une conférence téléphonique avec des contacts internes ou externes
- Gérer les participants
- Partager une présentation PowerPoint
- Partager des informations : tableau blanc, programmes, bureau...