

# Planner, planifier le travail d'équipe avec Microsoft 365

Formation en ligne - 0h45

Réf : 4BC - Prix 2024 : 70CHF HT

Ce cours en ligne a pour objectif de vous présenter en détail comment utiliser Planner pour optimiser la planification des tâches d'une équipe. Vous apprendrez à créer des plans, compartiments, tâches et sous-tâches mais aussi comment partager vos fichiers. Enfin vous verrez comment intégrer Planner dans Teams afin de faciliter son utilisation. Il s'adresse à toute personne souhaitant apprendre à utiliser Planner. La pédagogie s'appuie sur un autoapprentissage séquentiel par action de l'utilisateur sur l'environnement à maîtriser. Une option de tutorat vient renforcer l'apprentissage.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre l'outil Planner
- Apprendre à créer des plans, compartiments, tâches et sous-tâches
- Collaborer sur Planner
- Exploiter la vue Planning
- Utiliser l'application mobile et les favoris

## PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Une évaluation tout au long de la formation grâce à une pédagogie active mixant théorie, exercice, partage de pratique et gamification. Un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM (1.2) et accessible en illimité pendant 1 an.

## ACTIVITÉS DIGITALES

Démonstrations, cours enregistrés, partages de bonnes pratiques, quiz, fiches de synthèse.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2023

### 1) Découvrir Planner

- Comprendre Planner.
- Démarrer avec Planner.

### 2) Créer un plan et gérer les tâches

- Créer un plan
- Créer des tâches
- Gérer les tâches et les compartiments
- Détailler le contenu d'une tâche
- Créer des sous-tâches
- Gérer les étiquettes
- Supprimer une tâche ou un plan

### 3) Collaborer autour d'un plan

- Collaborer avec les groupes
- Démarrer une conversation
- Partager des fichiers
- Utiliser un bloc-notes

## PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant apprendre à utiliser Planner.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Utiliser Planner avec Teams

#### 4) Réaliser le suivi d'un plan

- Suivre l'avancement d'un plan
- Adopter la vue Planning pour visualiser les échéances
- Filtrer et regrouper les tâches pour suivre l'avancement
- Gérer les notifications pour rester informé

#### 5) Travailler avec Planner au quotidien

- Organiser ses plans grâce aux favoris
- Gérer ses propres tâches
- Travailler avec l'application mobile Planner