instituto unicenter



MS Teams: Colaboração

MS Teams: Colaboração (160,20€)

Objetivo Geral

Este curso tem como objectivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências técnicas que lhes permitam utilizar o Microsoft Teams como um ecossistema de colaboração profissional e eficaz, utilizando-o como uma ferramenta de gestão para centralizar a comunicação e o fluxo de trabalho da equipa.

Objetivos Específicos

• Identificar os objectivos de cada funcionalidade (Equipas, Canais, Chat e Reuniões).
• Seleccionar e configurar aplicações e separadores adequados ao fluxo da área funcional.
• Definir os passos para a preparação de reuniões interativas e partilha de dados segura.
• Conduzir a gestão de documentos em co-autoria e em tempo real.
• Organizar os canais de comunicação para optimizar a produtividade e evitar a sobrecarga de informação.

Destinatários

Este curso destina-se a todos os profissionais que necessitam de colaborar em ambientes digitais ou híbridos. Em particular:
• Diretores e Chefias de Equipas: responsáveis pela integração de ferramentas que assegurem a escolha dos melhores canais de comunicação.
• Gestores de Projectos: que lideram equipas e necessitam de metodologias eficazes para monitorizar tarefas e documentos.
• Técnicos de RH e Administrativos: que necessitam de agilizar processos de partilha de informação e reuniões internas.

Perfil do formador

Os nossos Formadores aliam a experiência prática em ambientes corporativos Microsoft à formação técnica avançada.
• Especialistas certificados em ferramentas de produtividade Microsoft 365.
• Experiência profissional relevante na implementação de ambientes colaborativos.
• Ampla experiência pedagógica e de transmissão de conhecimentos práticos.

Programa (carga horária: 12h)

Módulo 1

O ecossistema do MS Teams

• Objectivos: Verificar Aspectos de Colaboração e Clarificar Dados da Equipa.
• Estrutura de Equipas e Canais: Público vs. Privado.

Módulo 2

Comunicação e reuniões eficazes

• Preparação da Reunião: Agendamento, Opções de Segurança e Gravação.
• Comportamento a apresentar: Ética e etiqueta em videoconferência.

Módulo 3

Gestão de ficheiros e co-autoria

• Integração com SharePoint e OneDrive.
• Dados a obter: Como os solicitar e editar de forma colaborativa.

Módulo 4

Extensibilidade e aplicações

• Admissão de Apps (Planner, Forms, Lists) nos separadores.
• Tipos de Questões: Utilização de sondagens em tempo real.

Módulo 5

O teams como instrumento de gestão

• Identificar potencialidades de automação e orientar os colaboradores.
• Coligir os Dados e organizar o histórico de decisões.

Módulo 6

Boas práticas e erros a evitar

Módulo 7

Simulações práticas de configuração orçamental

instituto unicenter

Lisboa
R. Duque de Palmela 25 1º andar
1250-097 Lisboa

Telefone: (+351) 21 134 6028

Porto
R. de Nossa Sra. de Fátima 432
4050-426 Porto

Telefone: (+351) 22 608 3500