Yammer - Comprendre et administrer

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
BUR-YAM-0542

Type de formation :
Formation qualifiante

Public :
Toutes personnes amenées à utiliser YAMMER et susceptible d'administrer le réseau

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
.

Pré-requis :
Aucun

Compétences et méthodes pédagogiques :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques et pédagogiques :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients.
Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.
Merci donc de bien vouloir nous contacter par courriel ou par téléphone afin de définir ensemble les dates et modalités de formation souhaitées.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

Jour 1 : Fonctionnement de Yammer

Philosophie de Yammer
Découvrir les fonctionnalités

1. Travailler en groupe

Publier des fichiers
Collaborer sur des documents
Créer des groupes, des notes, et partager des liens depuis Internet ou depuis d'autres applications

2. Partager des mises à jour sur votre activité

Participer à des conversations
Utiliser les tags

3. Découvrir son réseau

Retrouver l'information rapidement par le moteur de recherche

4. Gérer son compte

Gérer ses abonnements et notifications
Mettre à jour son profil
Comprendre les bonnes pratiques et les usages adaptés
Utiliser Yammer au quotidien
Encourager l'utilisation du réseau
Savoir le vendre aux collaborateurs
Les mises en garde
Le rôle du Community Manager

Jour 2 : Administrer son réseau Yammer

Les différents outils d'administration
Gérer et administrer les réseaux internes
Intégrer Yammer à Sharepoint
Administrateurs de réseau et les administrateurs vérifiés
Personnaliser vos réseaux
Appliquer la charte de l'entreprise
Mettre en place une politique d'usages claire propre à votre organisation
Gérer les utilisateurs
Analyser les statistiques d'un réseau
Outils de sécurité et surveillance de mots clés
Communiquer pour réussir l'intégration de votre réseau

Nous contacter :

Dominique Odillard : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 22/05/2023