



ENI Service

référence
T126-MS700

28h

Gérer la collaboration et la communication avec Microsoft Teams

Mise à jour
24 avril 2026

2590 € HT

 Présentiel/distanciel

 Cours Officiel

 Formation certifiante

TOP FORMATION

Gérer la collaboration et la communication avec Microsoft Teams

Objectifs pédagogiques

- ✓ Planifier, déployer et administrer Microsoft Teams dans un environnement Microsoft 365
- ✓ Mettre en oeuvre la gouvernance, la supervision et la gestion du cycle de vie des équipes et des groupes Microsoft 365
- ✓ Configurer l'accès externe, la sécurité, la conformité et les paramètres réseau nécessaires à Microsoft Teams
- ✓ Gérer les équipes, les canaux, les conversations, les applications et les stratégies Teams
- ✓ Configurer les réunions, les événements, les appareils Teams, Teams Rooms et Teams Phone
- ✓ Superviser, analyser et dépanner les usages, la qualité et les incidents dans Microsoft Teams

Prérequis

- Bonne compréhension fonctionnelle de base des services Microsoft 365
- Bonne compréhension des pratiques IT générales, y compris l'utilisation de PowerShell
- Connaissance de l'intégration de Teams avec SharePoint, OneDrive, Exchange et Microsoft 365 Groups
- Compréhension des concepts liés à l'identité, à l'accès, à la sécurité, à la conformité, aux appareils, aux licences et au réseau
- Une expérience pratique de l'administration Microsoft Teams est recommandée

Certification

Cette formation prépare à l'examen **MS-700** associé à la certification Microsoft 365 Certified: Teams Administrator Associate

Public concerné

Cette formation s'adresse aux administrateurs Microsoft Teams et aux professionnels Microsoft 365 qui souhaitent planifier, déployer, configurer, gérer et maintenir des solutions de collaboration et de communication avec Microsoft Teams. Elle concerne les personnes chargées de gérer les équipes, canaux, conversations, applications, réunions, événements, téléphonie, périphériques et fonctionnalités de supervision dans un environnement Microsoft 365.

Bénéfices pour les participants :

- Structurer une administration complète de Microsoft Teams à l'échelle de l'entreprise
- Comprendre les dépendances entre Teams, Microsoft 365, sécurité, conformité, identité et réseau
- Renforcer la capacité à configurer les expériences de collaboration, de réunion et de voix



☎ 02 40 92 45 50

✉ formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

1 / 3



ENI Service

référence
T126-MS700

28h

Gérer la collaboration et la communication avec Microsoft Teams

Mise à jour
24 avril 2026

2590 € HT

 Présentiel/distanciel

 Cours Officiel

 Formation certifiante

TOP FORMATION

Programme détaillé

Bien démarrer avec la gestion de Microsoft Teams (6h00)

- Explorer Microsoft Teams
- Planifier et déployer Microsoft Teams
- Mettre en oeuvre la gestion du cycle de vie et la gouvernance pour Microsoft Teams
- Superviser votre environnement Microsoft Teams
- Travail pratique :
 - > Préparer les rôles d'administration Teams et les licences
 - > Explorer les outils de gestion Teams
 - > Créer des groupes et des équipes
 - > Mettre en oeuvre la gestion du cycle de vie et la gouvernance
 - > Activer l'accès aux fonctionnalités de préversion publique

Préparer l'environnement pour un déploiement Microsoft Teams (6h00)

- Gérer l'accès des utilisateurs externes
- Mettre en oeuvre la sécurité pour Microsoft Teams
- Mettre en oeuvre la conformité pour Microsoft Teams
- Planifier et configurer les paramètres réseau pour Microsoft Teams
- Travail pratique :
 - > Gérer l'accès invité pour Microsoft Teams
 - > Mettre en oeuvre la sécurité pour Microsoft Teams
 - > Mettre en oeuvre la conformité pour Microsoft Teams
 - > Préparer le déploiement réseau

Gérer les conversations, les équipes, les canaux et les applications dans Microsoft Teams (6h00)

- Créer et gérer des équipes
- Gérer les expériences de collaboration pour les conversations et les canaux
- Gérer les applications pour Microsoft Teams
- Travail pratique :
 - > Gérer les ressources d'équipe
 - > Configurer les stratégies de canaux et de messagerie
 - > Gérer les paramètres d'application
 - > Créer et gérer les stratégies de configuration d'applications
 - > Tester les paramètres de stratégie configurés

Gérer les réunions et les appels dans Microsoft Teams (10h00)

- Introduction aux réunions et aux appels Teams
- Gérer les expériences de réunions et d'événements
- Planifier Microsoft Teams Rooms et Surface Hub
- Configurer, déployer et gérer les appareils Teams
- Planifier Teams Phone
- Configurer Teams Phone
- Configurer et gérer les utilisateurs vocaux
- Configurer les standards automatiques et les files d'attente d'appels
- Dépanner les problèmes audio, vidéo et client

- Travail pratique :
 - > Gérer les expériences de réunions et d'événements
 - > Déployer des profils d'appareils Teams
 - > Mettre en place un Calling Plan
 - > Gérer Teams Phone
 - > Explorer les rapports sur la qualité des appels dans Microsoft Teams



☎ 02 40 92 45 50

✉ formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

2 / 3



ENI Service

référence
T126-MS700

28h

Gérer la collaboration et la communication avec Microsoft Teams

Mise à jour
24 avril 2026

2590 € HT

 Présentiel/distanciel

 Cours Officiel

 Formation certifiante

TOP FORMATION

Délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures avant le début de la formation.

Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ENI Service est tenu de respecter un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition et la date de début de la formation.

Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation avec un formateur, qui peut être suivie selon l'une des 3 modalités ci-dessous :

- 1 Dans la salle de cours en présence du formateur.
- 2 Dans l'une de nos salles de cours immersives, avec le formateur présent physiquement à distance. Les salles immersives sont équipées d'un système de visio-conférence HD et complétées par des outils pédagogiques qui garantissent le même niveau de qualité.
- 3 Depuis votre domicile ou votre entreprise. Vous rejoignez un environnement de formation en ligne, à l'aide de votre ordinateur, tout en étant éloigné physiquement du formateur et des autres participants. Vous êtes en totale immersion avec le groupe et participez à la formation dans les mêmes conditions que le présentiel. Pour plus d'informations : Le téléprésentiel notre solution de formation à distance.

Le nombre de stagiaires peut varier de 1 à 12 personnes (5 à 6 personnes en moyenne), ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.

Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail adapté aux besoins de la formation, d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe.

Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, le formateur évalue chaque stagiaire sur l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation selon quatre niveaux (non évalué, non acquis, en cours d'acquisition, acquis). Cette évaluation repose sur une modalité choisie par le formateur en cohérence avec la formation : QCM, exercices pratiques réalisés pendant la formation, évaluation finale de synthèse, quiz interactif de validation, étude de cas, mise en situation, analyse de l'auto-évaluation, autres modalités adaptées.

Pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Pour certaines formations certifiantes (ex : ITIL, DPO, ...), le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émise par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.

Évaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.

Attestation de fin de formation, remise au stagiaire en main propre ou par courrier électronique.

Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.

Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés.

Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

Accessibilité de la formation



☎ 02 40 92 45 50

✉ formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

3 / 3