

Communiquez et gérez votre flux d'information plus efficacement avec Microsoft Teams



Sur Microsoft Teams vous pouvez...

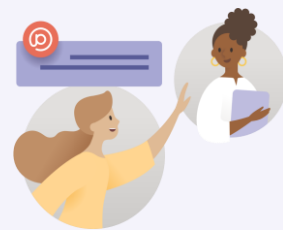
Discuter à deux ou à plusieurs dans Conversation

- Le chat étant persistant, envoyez des **messages à vos contacts**, ils pourront les recevoir même s'ils étaient déconnectés lors de l'envoi
- Lancez des **conversations de groupe** et évitez les chaînes de mails interminables
- **Appelez vos contacts** en un clic et partagez même votre écran
- **Partagez des fichiers** dans le chat et collaborez à deux ou plusieurs sur un même document
- **Likez, envoyez des GIFS et des Mèmes** pour rendre vos interactions plus vivantes



Publier et échanger par sujet dans les canaux d'équipes

- **Discutez par sujets** dans les canaux
- **Formatez vos messages**, publiez des annonces et partagez des fichiers
- **Postez sur plusieurs canaux** en une fois
- Remerciez vos collègues avec les **badges Praise**
- **Lancez des sondages** rapides avec l'extension Forms ou Sondages



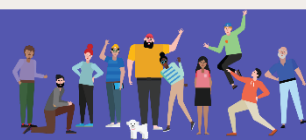
Gérer votre flux d'activité et vos notifications

- **Recevez des notifications** des nouvelles publications dans vos équipes, des appels, des chats et des réactions ou réponses à vos messages
- **Filtrez votre flux d'activité** par publications non lues, @mention, ou Réponses à vos publications
- **Paramétrez** votre statut et vos notifications



Les règles d'or de la communication dans Microsoft Teams

- Avant d'envoyer un mail, demandez-vous si un message dans Teams ne serait pas plus efficace
- Dans un canal, évitez de créer un nouveau post pour répondre à une publication, **cliquez plutôt sur Répondre**
- Vérifiez toujours la **disponibilité de vos collègues** avant de les contacter et évitez de leur écrire s'ils sont *En présentation*, *En communication* ou en *Ne pas déranger*
- **Évitez de dupliquer vos messages**, dans un chat, un canal et par mail. C'est le meilleur moyen de noyer vos collègues sous un flux d'information !
- Utilisez le **@mention** quand vous attendez une action de la part d'une personne, ou d'une équipe



Communiquez et gérez votre flux d'information plus efficacement avec Microsoft Teams



Découvrez les bonnes pratiques pour...

Mieux communiquer

Communiquez avec impact

Formatez vos messages, restez concis et rajoutez un titre à votre publication

@mentionnez le canal si vous attendez un retour de vos coéquipiers

Utilisez les **Balises** pour cibler des groupes en particulier dans les canaux d'équipe

Attirez l'attention avec des GIFs, des Mèmes ou des images



Conversez en groupe

Utilisez la **conversation de groupe** pour des projets ne nécessitant pas la création d'équipe

Nommez vos conversations de groupe pour les retrouver plus facilement



Gérez vos messages

Modifiez ou supprimez votre message en cas d'erreur au lieu d'en envoyer un nouveau

Activez la **notification de lecture** pour savoir qui a lu votre message

N'utilisez la **notion d'importance** que si vous souhaitez mettre en visibilité votre message



Réagissez aux messages

Etablissez des **règles d'équipes**, utilisez le Like pour signaler que vous avez lu un message

Utilisez les **autres réactions** pour donner votre sentiment sur le message ou la publication



Gérer son flux d'information



Reprenez le contrôle sur votre flux d'information

Paramétrez vos notifications et choisissez comment et pour quelles actions être notifié(e)

Désactivez toutes les notifications par mail

Paramétrez les **notifications des canaux** qui vous intéressent le plus

Enregistrez les messages intéressants ou importants pour les consulter plus tard

Utilisez les filtres dans le flux d'activité



Indiquez votre disponibilité

Mettez-vous en **Ne pas déranger** pendant votre temps de travail individuel

Paramétrez vos **contacts prioritaires**

Personnalisez votre statut avec un message pour indiquer votre localisation, vos plages horaires de disponibilité ou votre humeur !



Accédez aux informations clés

Épinglez les conversations avec les personnes ou groupes avec qui vous échangez régulièrement pour un accès rapide

Épinglez les canaux d'équipes qui comptent pour vous

Masquez les équipes auxquelles vous ne participez pas quotidiennement

N'hésitez pas à **quitter les équipes Teams** qui ne vous servent pas

