



10 conseils pour collaborer en télétravail et sur site

Rester connecté et productif avec Microsoft Teams



Table des matières



Que vous travailliez à distance ou que vous retourniez sur votre lieu de travail, Teams vous permet de mieux travailler, où que vous soyez. Restez connecté et productif en toute sécurité en vous adaptant aux nouvelles méthodes de travail.

Teams est une solution de collaboration tout en un qui vous offre tout ce dont vous avez besoin pour être productif en un seul endroit : les réunions, les appels, le chat, les applications Office familières et les flux des processus d'entreprise. Cette solution vous permet de vous réunir pour accomplir votre travail.

Lisez la suite pour obtenir 10 conseils et de nombreuses astuces pour optimiser la productivité et la collaboration au sein de votre équipe.

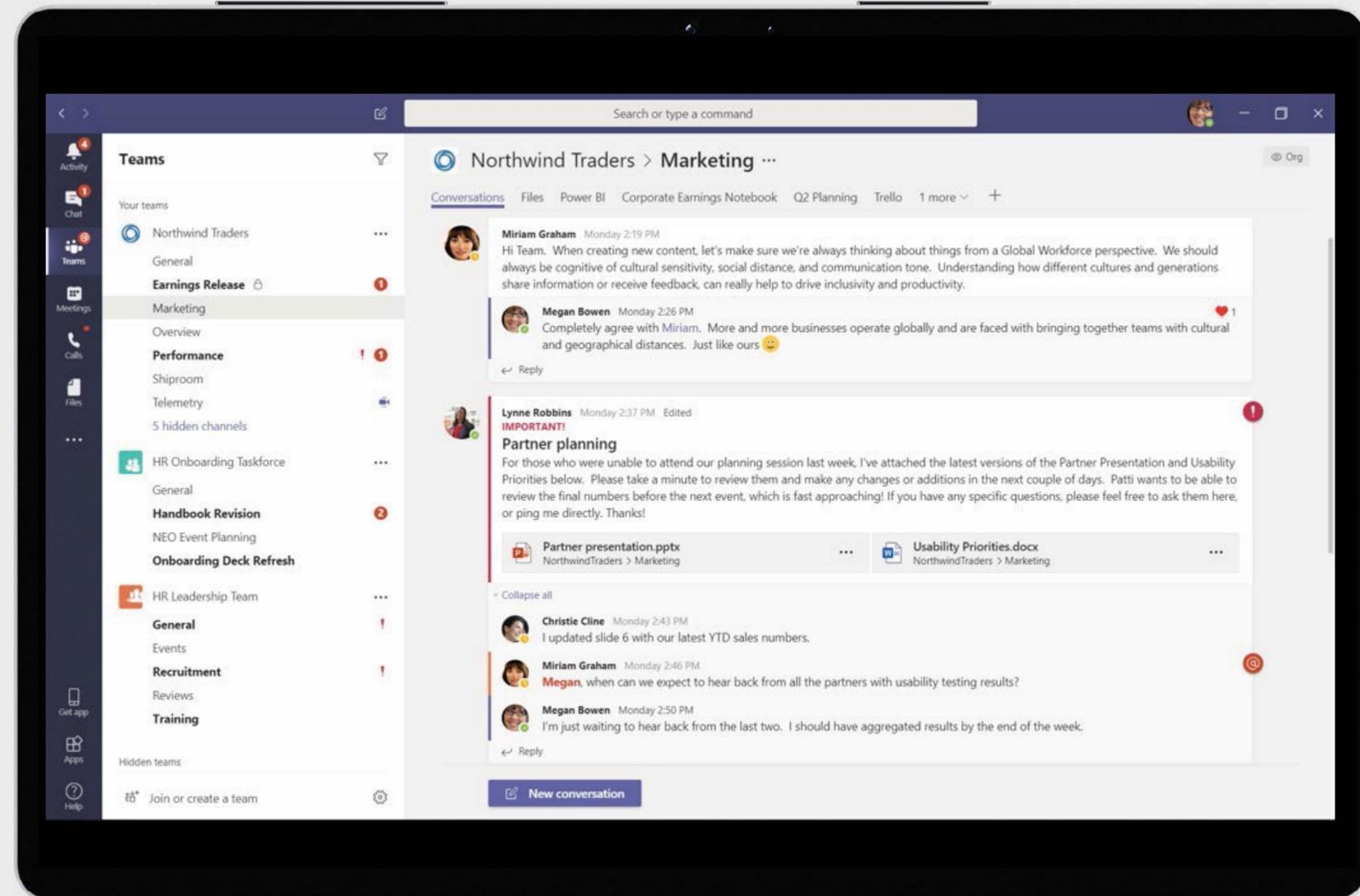


1

Rester connecté

Tenez-vous informé des projets et communiquez avec votre équipe à l'aide d'un espace de travail partagé qui rassemble la collaboration, le chat, les appels et les réunions dans un hub central.

- Organisez des réunions individuelles et en équipe depuis n'importe quel appareil.
- Communiquez et organisez des réunions avec des contacts à l'intérieur et à l'extérieur de votre entreprise.
- Suivez les dernières conversations grâce au chat et utilisez la traduction en ligne pour communiquer avec vos homologues dans la langue de votre choix.
- Collaborez et co-créez en temps réel avec l'édition de fichiers dans les applications familières d'Office 365, telles que Word, Excel et PowerPoint.



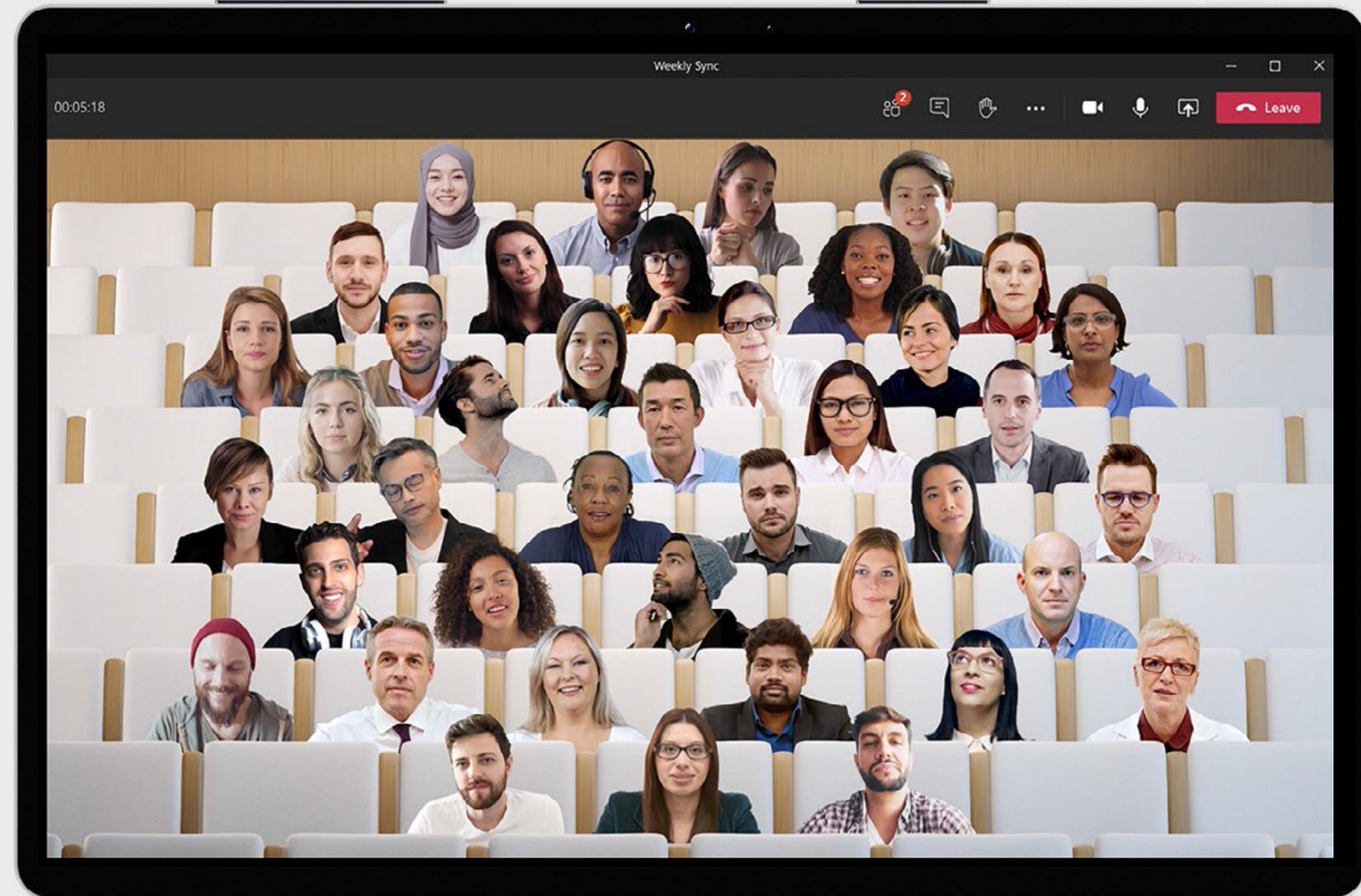
2

Réduire le sentiment de fatigue provoqué par les réunions

Le travail à distance peut sembler plus difficile et plus fatigant que la collaboration en personne, d'autant plus que les réunions vidéo se multiplient. Réduisez le sentiment de fatigue provoqué par les réunions et profitez d'une expérience plus naturelle et humaine grâce aux améliorations apportées aux réunions numériques.

- Profitez d'une expérience similaire à une réunion en personne ou à un enseignement en classe à l'aide du mode Ensemble¹. Ce mode vous permet de vous concentrer sur les visages des autres personnes, le langage corporel et les signaux non verbaux pour une meilleure interaction humaine.
- La grande vue Galerie vous permet de voir jusqu'à 49 participants à la réunion en même temps¹.
- Personnalisez et contrôlez la façon dont vous voyez le contenu partagé et les autres participants à la réunion en fonction de vos préférences et de vos besoins grâce à la Vue dynamique.

¹ Ces fonctionnalités seront introduites au cours de l'année.



3

Organiser des réunions plus inclusives

Il peut souvent être difficile de s'engager, de s'exprimer et de suivre en permanence dans de grandes réunions en ligne. Rendez les réunions plus inclusives, engageantes et efficaces pour tous les participants grâce à des réactions et des réponses en temps réel.

- Partagez vos réactions et vos sentiments à l'aide d'emojis sans interrompre le déroulement de la réunion avec les réactions en direct
- Engagez des conversations, partagez des idées et participez sans vous exprimer verbalement à l'aide du chat. Pour que le chat soit plus central dans la conversation de la réunion, les chats en réunion s'affichent désormais sur les écrans de tous les participants avec des bulles de chat.
- Suivez les conversations et les différents locuteurs à l'aide des sous-titres en direct avec l'attribution des intervenants¹ et les transcriptions en direct¹, qui permettent à chacun d'être vu et entendu.

¹ Ces fonctionnalités seront introduites au cours de l'année.



4

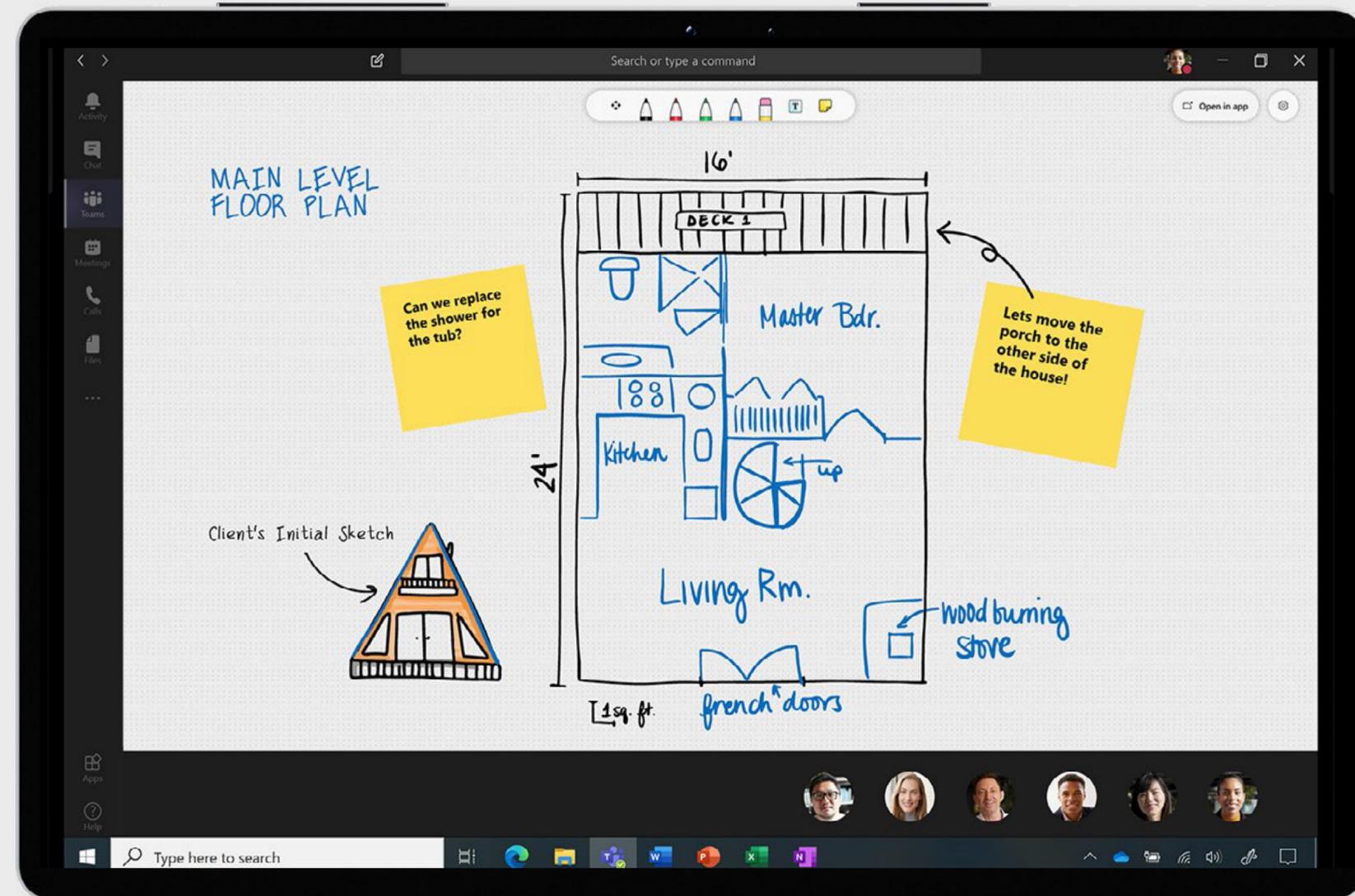
Organiser des réunions plus efficaces

Il est essentiel de tirer le meilleur parti des réunions en ligne aujourd'hui, compte tenu des distractions fréquentes, du sentiment de fatigue et du multitâche. En considérant les réunions comme une série d'interactions, et en tenant compte de ce qui se passe avant, pendant et après une réunion, la conversation devient plus efficace.

Avant la réunion, conservez la préparation du contenu, du contexte et de la conversation en un seul endroit avec des conversations persistantes et des fichiers partagés.

Pendant la réunion, aidez à focaliser l'attention, à susciter l'engagement et à favoriser l'inclusion en utilisant le flou d'arrière-plan, le tableau blanc collaboratif Microsoft, la levée de main numérique et les sous-titres en direct.

Après la réunion, stockez et partagez les ressources appropriées, notamment l'enregistrement, le chat, les notes de réunion et la transcription, dans une conversation persistante.

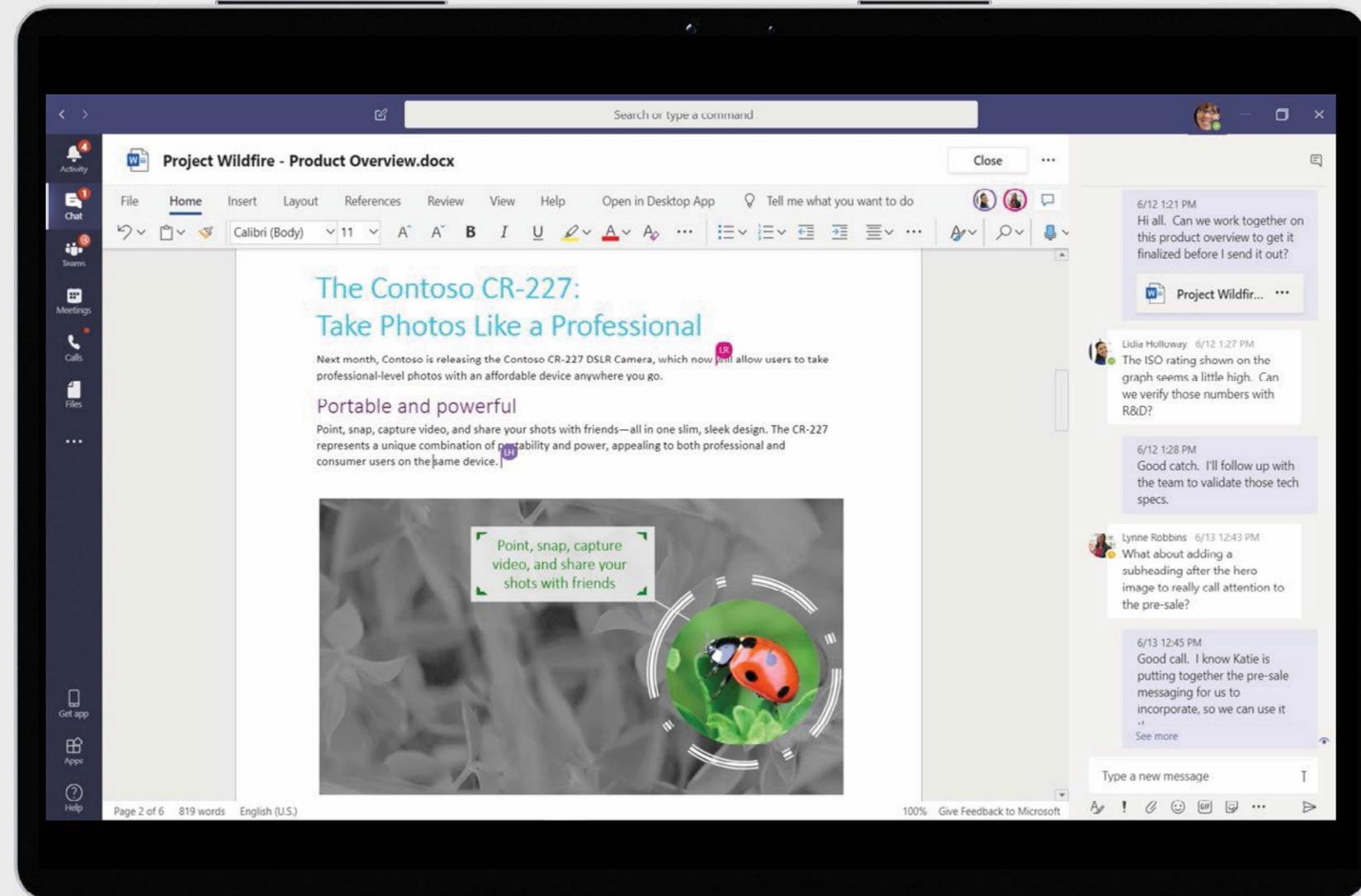


5

Améliorer la collaboration

Avec l'évolution des espaces de travail, tant à distance que sur site, il est essentiel de faciliter la collaboration virtuelle.

- Visualisez, modifiez et collaborez ensemble sur des documents et des fichiers partagés, et co-créez en temps réel dans des applications telles que Word, Excel et PowerPoint. Vous éviterez ainsi les allers-retours incessants de documents par e-mail, et bénéficierez toujours de la dernière version.
- Partagez des fichiers dans des canaux, des réunions et des conversations avec un lien ou en les téléchargeant directement dans Teams.
- Trouvez de nouvelles façons d'être créatif et d'innover avec votre équipe à l'aide du tableau blanc collaboratif Microsoft. Créez un environnement plus inclusif où chacun peut ajouter des post-it et du texte, en profitant des options glisser-déposer nécessaires.



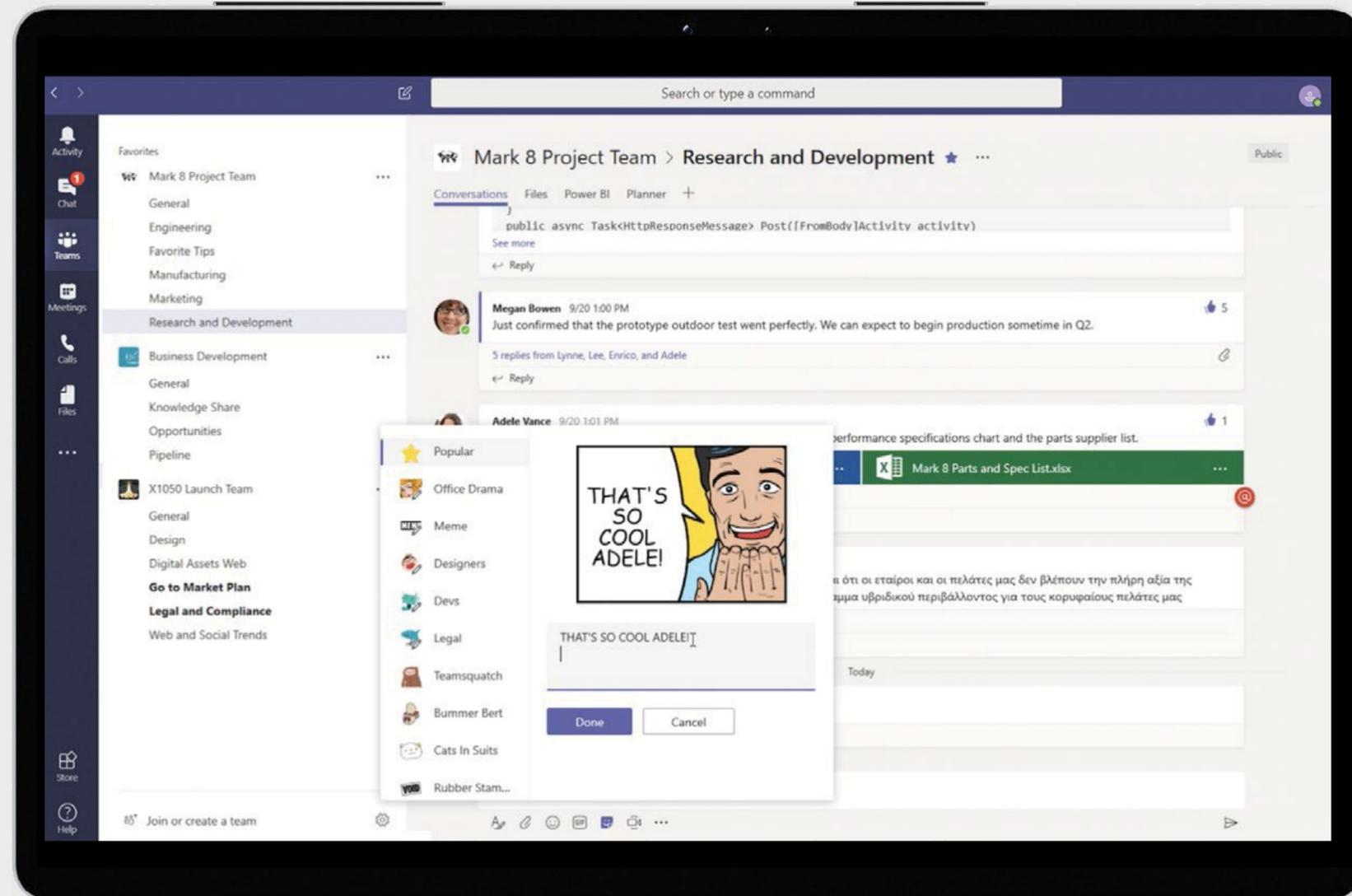
6

Gérer le bien-être

Alors que le travail est devenu plus fluide et que les défis liés au travail à distance et sur site persistent, il est de plus en plus évident que le bien-être des collaborateurs constitue une priorité absolue.

Un environnement favorable doit donc être établi, avec les outils nécessaires pour que chacun puisse travailler dans des conditions optimales.

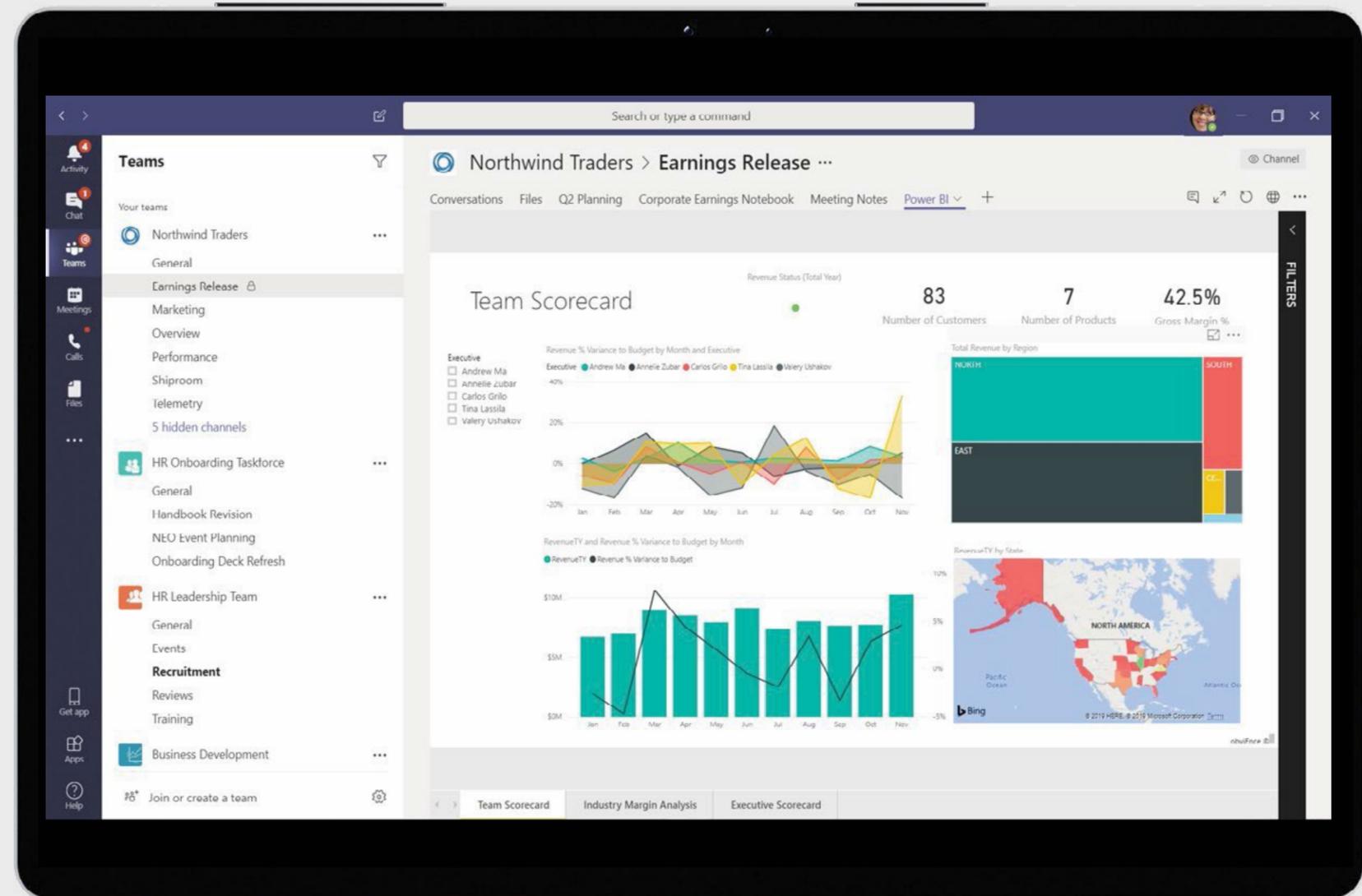
- Maintenez des limites saines en bloquant des moments de concentration tout au long de la journée et en réglant votre statut sur « absent » ou « ne pas déranger » pour éviter les distractions et les interruptions. Pour déconnecter davantage, réglez les heures de silence sur votre appareil mobile pour couper les notifications.
- Gérez les connexions avec les membres de votre équipe en les vérifiant régulièrement et en utilisant des emojis, des GIFs et des autocollants pour que la conversation reste décontractée et amusante.
- Favorisez l'épanouissement des collaborateurs en gratifiant les membres de votre équipe et en communiquant votre appréciation à l'aide de l'outil Félicitations.



7 Simplifier les activités quotidiennes

Concentrez-vous sur l'amélioration des livrables et prenez de meilleures décisions en automatisant les activités quotidiennes, les processus métier et les tâches courantes.

- Créez des applications personnalisées sans code et low code qui automatisent les processus récurrents et structurez le travail à l'aide de Power Apps.
- Centralisez et intégrez les données et les rapports à l'aide de la nouvelle application Power BI et partagez des informations directement dans ou depuis Teams
- Automatisez les tâches et les flux de travail avec des modèles prédéfinis, des actions de message personnalisées, les @mentions et la publication de messages sur les canaux avec Power Automate.



¹ Ces fonctionnalités seront introduites au cours de l'année.

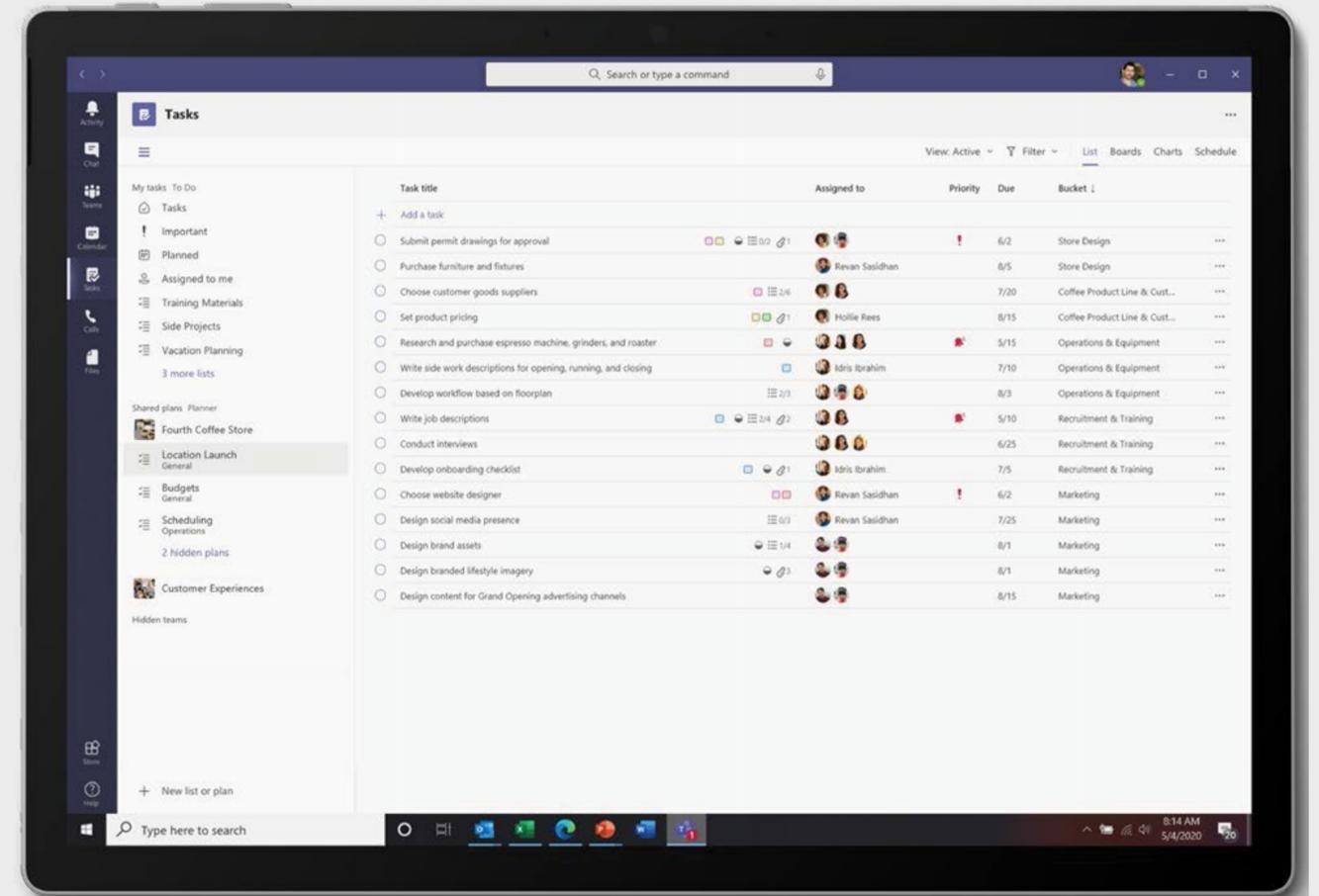
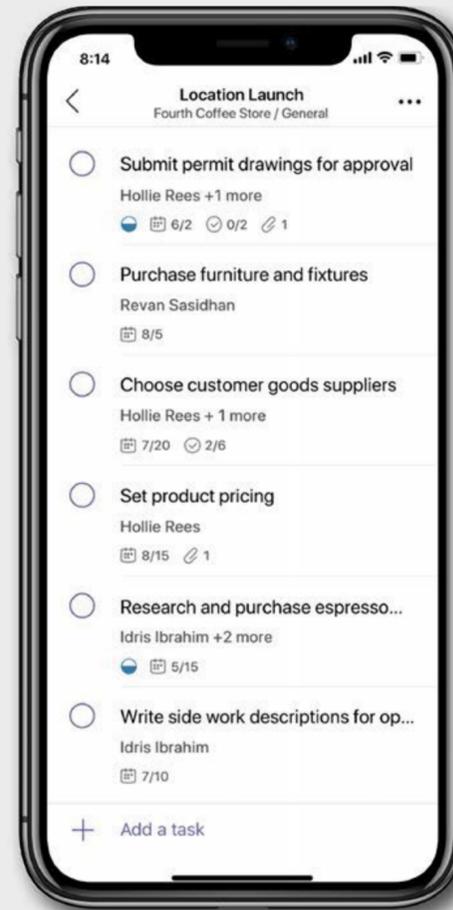
² Les licences Power BI sont nécessaires pour utiliser ces fonctionnalités.

8

Rationaliser le travail et gagner du temps

Soyez plus efficace et rationalisez la gestion des tâches courantes à l'aide de raccourcis pour gagner du temps.

- Obtenez une vue unifiée des tâches assignées à partir de Microsoft To-Do, Planner et Outlook avec l'application Tasks dans Teams.
- Organisez des tâches de vos projets et bénéficiez de l'expérience familière de d'onglet Planner, que vous soyez sur votre poste de travail, sur le Web ou sur un appareil mobile.
- Répondez rapidement avec des messages courts suggérés dans le chat sans avoir à utiliser le clavier.



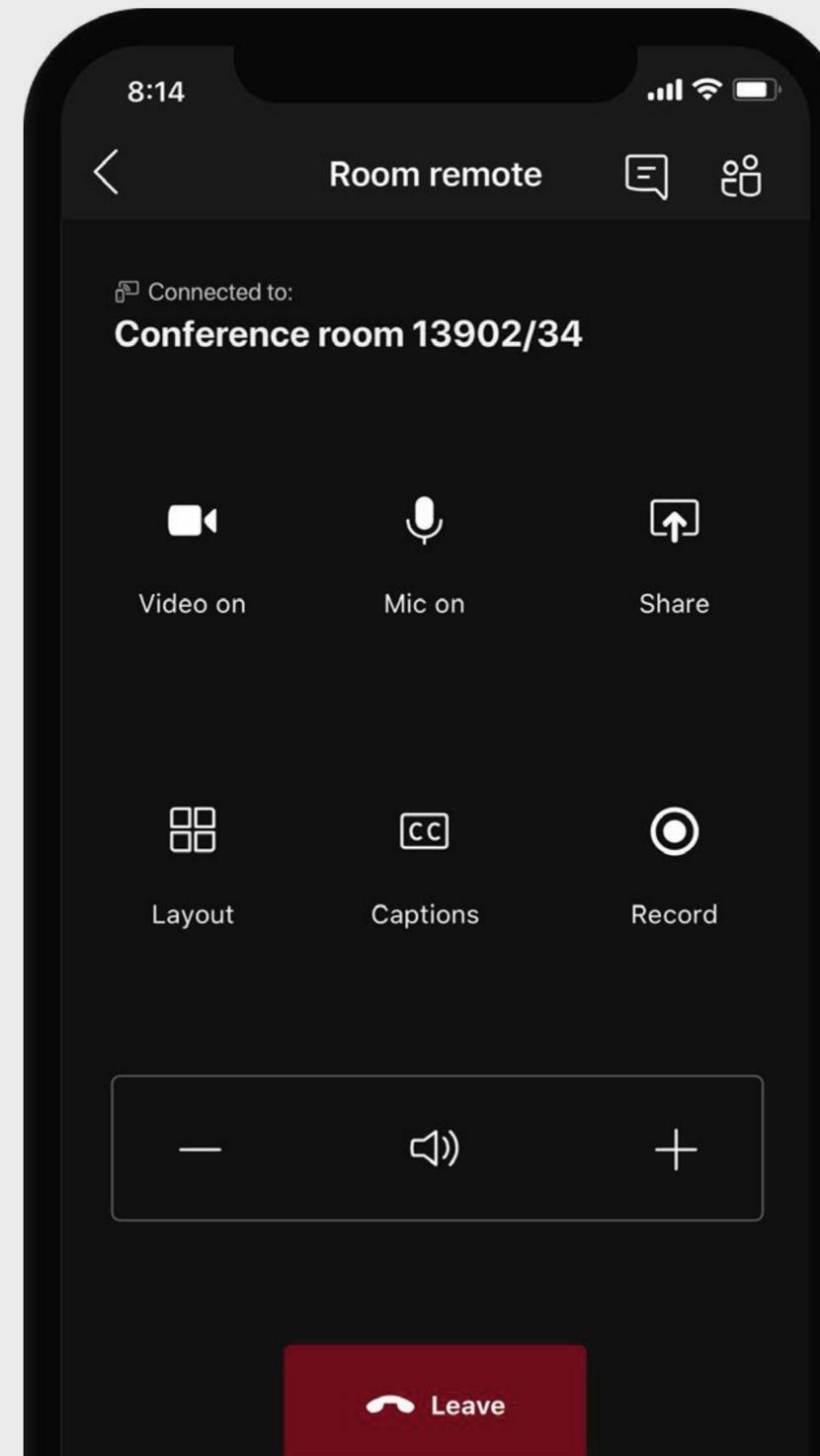
9

Travailler sur différents appareils

Quel que soit l'endroit où vous travaillez, de nos jours, plusieurs appareils sont nécessaires pour accomplir votre travail : des ordinateurs portables aux postes de travail, en passant par les appareils mobiles et les appareils de salle de réunion. Il est nécessaire de disposer d'une expérience transparente et sécurisée pour la collaboration et les conversations virtuelles, le partage de fichiers, le stockage de données et plus encore.

- Bénéficiez de transitions fluides entre les appareils, à domicile, en déplacement ou sur le lieu de travail, d'une simple pression sur un bouton.
- Si vous travaillez à distance, profitez d'un changement de décor et faites une promenade pendant votre prochaine réunion en utilisant l'application mobile Teams pour iOS et Android.
- Si vous travaillez sur site, rejoignez et quittez des réunions et interagissez avec des expériences sans contact sur les appareils Microsoft Teams dans les salles de réunion¹.

¹ Ces fonctionnalités seront introduites au cours de l'année.



10

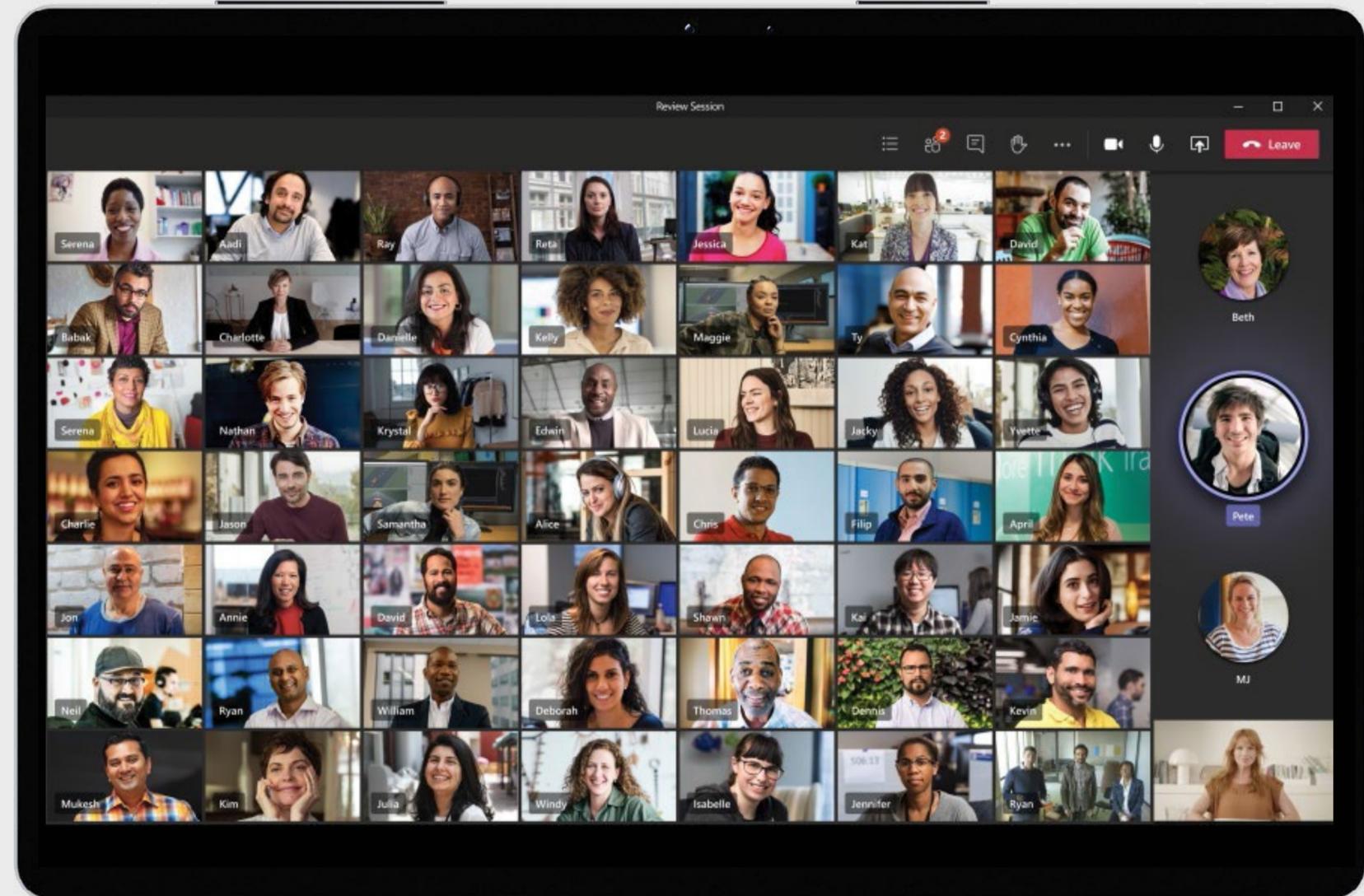
Établir la connectivité à travers l'organisation

Que vous vous connectiez à distance ou sur site, il est essentiel que chaque réunion, qu'il s'agisse d'assemblées publiques générales ou de réunions quotidiennes, soit diffusée en ligne. Cette méthode permet de respecter la distanciation sociale, tout en augmentant la portée et la diffusion des réunions et des événements en ligne à plus grande échelle.

- Organisez des événements en direct à l'échelle de l'entreprise dans Teams pour susciter l'engagement et favoriser la communauté et le dialogue entre les dirigeants et les collaborateurs.
- Rassemblez 1 000 participants¹ lors de réunions Teams interactives où les participants peuvent échanger, s'exprimer et activer la vidéo pour une collaboration en temps réel.
- Interagissez avec les collaborateurs, les clients et les partenaires avec un mode en lecture seule dans les réunions Teams réunissant jusqu'à 20 000 participants³.

¹ Ces fonctionnalités seront introduites au cours de l'année.

³ Des licences Advanced Communications sont nécessaires pour utiliser ces fonctionnalités.





Il est plus important que jamais de garder votre équipe connectée. Teams vous permet justement de faciliter le travail d'équipe en tout lieu.

Nous espérons que ces conseils vous aideront à rester productif et connecté en toute sécurité, que vous travailliez à distance ou sur site.

[Inscrivez-vous ou connectez-vous dès aujourd'hui pour commencer à utiliser Microsoft Teams. >](#)

© 2020 Microsoft Corporation. Tous droits réservés. Le présent document est fourni en l'état. Les informations et les points de vue exprimés dans le présent document, y compris les URL et autres références à des sites web, sont susceptibles d'être modifiés sans préavis. Vous assumez les éventuels risques associés à leur utilisation. Le présent document ne vous donne pas les droits juridiques propres à la propriété intellectuelle de tout produit Microsoft. Vous pouvez photocopier et utiliser ce document à titre de référence interne.