



# Programa de formação de Teams como ferramenta de conversação (482)

## Conteúdo

Denominação da ação de formação:.....	1
Objetivo Geral .....	1
Objetivos Específicos .....	1
Perguntas de autoavaliação de conhecimento para inquérito.....	2
Destinatários .....	2
Requisitos .....	2
Critérios de seleção dos formandos .....	2
Modalidade e forma de organização da formação .....	2
Metodologia de Formação.....	2
Critérios e metodologias de avaliação .....	2
Conteúdos programáticos .....	3
Carga horária.....	3
Calendarização e Horário .....	3
Recursos pedagógicos .....	3
Recursos técnico-pedagógicos .....	4
Espaços.....	4

## Denominação da ação de formação:

02\_2021 - O MS Teams como ferramenta de de conversação 1-To-1 e 1-To-N

## Objetivo Geral

- Dotar os formandos de conhecimentos básicos no Microsoft Teams, na componente de comunicação com os colaboradores do domínio GRM;
- Conhecer as principais funcionalidades na comunicação 1-para-1 ou em grupo, com utilização de texto, imagens ou animações;
- Saber aplicar as potencialidades da partilha de documentos para uma colaboração ativa, na elaboração de documentos.

## Objetivos Específicos

Fornecer os conhecimentos necessários para que o utilizador saiba trocar mensagens particulares ou em grupo, aplicar formatação e partilha de documentos.

Iniciar ou agendar uma reunião, uma conversa via VOIP ou videochamada.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
VICE-PRESIDÊNCIA  
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

## Perguntas de autoavaliação de conhecimento para inquérito

1. Se pretender abrir um chat, de um para um no Microsoft Teams, qual a app que deve de aceder?
2. Identifique algumas das formas de comunicar no Microsoft Teams. Selecione a(s) opção(ões) existente(s).
3. Como posso partilhar um documento com um colega na app "Conversa"?
4. Ao descarregar um documento, onde vai encontrá-lo?

## Destinatários

Utilizadores com pouca experiência ou nenhuma no Microsoft Teams, mas que possuam conhecimentos básicos na utilização do computador.

## Requisitos

Os formandos têm de:

- Saber operar com um computador, manusear o rato e teclado;
- Saber iniciar um programa em Windows;
- Ter de comunicar e trabalhar com pessoas que poderão não partilhar o mesmo espaço físico.

## CrITÉrios de seleção dos formandos

A seleção dos formandos é feita pela DRI tendo em conta:

- A troca de informação com as chefias para avaliação do grau de adequação da formação às necessidades de cada trabalhador;
- O número de interessados e a capacidade da Sala e número de formações definidas no plano de formação da DRI;
- O cumprimento dos requisitos por parte do formando para cada formação;
- A associação de formandos com nível de conhecimento semelhante para a obtenção de um grupo mais uniforme;

Em caso de empate na seriação dos candidatos pelos critérios anteriores, o desempate será feito pela ordem de inscrição.

## Modalidade e forma de organização da formação

À distância

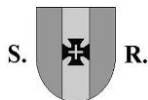
## Metodologia de Formação

- Método afirmativo incluindo os tipos expositivo e demonstrativo;
- Método Interrogativo utilizando os tipos dedutivo e interrogativo;
- Método Ativo;
- Alternando entre os métodos expositivo, demonstrativo e ativo e recorrendo ao método interrogativo sempre que necessário.

## CrITÉrios e metodologias de avaliação

Questionário durante a formação para contendo as perguntas de autoavaliação de conhecimento.





## Conteúdos programáticos

Tema	Objetivos específicos
<b>MS Teams como ferramenta de de conversação</b>	<p>O MS Teams como ferramenta de conversação 1-To-1 e 1-To-N:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação do MS Teams: <a href="#">vídeo de apresentação Módulo 1</a> (01:26);</li><li>• Conversa 1-to-1: <a href="#">vídeo de apresentação Módulo 2</a> (02:50);</li><li>• Edição avançada (opções de formatação), Emojis, Gifs, Autocolantes, Elogiar;</li><li>• Correção de erros;</li><li>• Resposta com Emoções;</li><li>• Partilha de ficheiros;</li><li>• Localização dos ficheiros (Onedrive pessoal), edição em simultâneo;</li><li>• Formatos de edição: MS Teams, Browser ou aplicação local no PC;</li><li>• Versionamento do documento;</li><li>• Deixar de partilhar um documento;</li><li>• Conversa 1-to-N;</li><li>• Criação de uma Conversa em Grupo;</li><li>• Renomear Grupo;</li><li>• Fixar/Desafixar Conversas;</li><li>• Gravar Conversas para mais fácil acesso;</li><li>• Isolar conversas para trabalho em multitarefas;</li><li>• Iniciar Videochamada e Chamada de áudio;</li><li>• Agendamento de reuniões a partir de uma Conversa;</li><li>• Partilha do ecrã e de conteúdos (apresentações, documentos, vídeos, ...);</li><li>• Ceder o controlo da janela partilhada (assistência remota).</li></ul>

## Carga horária

2 Horas

## Calendarização e Horário

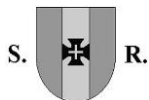
02 de junho de 2021

9h30 às 11h30

## Recursos pedagógicos

- Apresentações em Power Point;
- Questionários Online;





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
VICE-PRESIDÊNCIA  
**DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA**

- Documentação e sites de apoio;
- As apresentações são fornecidas aos formandos em formato digital.

## Recursos técnico-pedagógicos

- Acesso a um computador com acesso à Internet

## Espaços

- No seu posto de trabalho (local ou em teletrabalho)

