



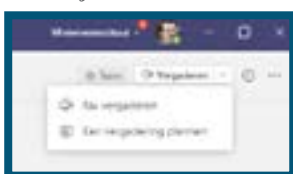
Objectif

Une break-out room ou en français “salles pour petits groupes” est la possibilité de séparer tous les participants en petites “réunions partielles” lors d’une réunion dans MS Teams. Les présentateurs peuvent alors changer de sous-réunion afin d’avoir un aperçu de la situation partout. Le présentateur décide qui sera mis dans quelle sous-réunion et/ou l’attribution se fera automatiquement. Le rappel à la grande réunion centrale peut également se faire par une simple pression sur un bouton.

Pensez aux groupes de pratique - groupes de mentorat - travail en groupe - groupes de discussion -

Organiser une réunion

Planifier des réunions



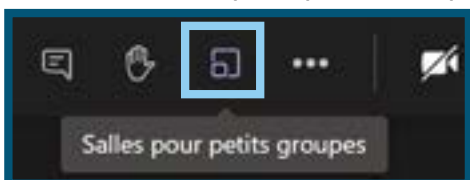
Planifier des réunions en équipe / leçon / groupe

1. Ouvrez MS Teams et ouvrez votre classe/équipe de cours.
2. Choisissez en haut pour créer et planifier une réunion.
3. Planifiez la leçon au moment voulu. Vous ne devez inviter personne.
4. Fermez la réunion et ouvrez-la à nouveau pour obtenir les liens.

Planifier des réunions dans votre calendrier

1. Ouvrez MS Teams et ouvrez votre calendrier.
2. Choisissez en haut pour créer et planifier une réunion.
3. Planifiez la leçon au moment désiré.
4. Ajoutez les participants (étudiants - invités - collègues).
5. Fermez le rendez-vous et ouvrez-le à nouveau pour obtenir les liens.

Créer des salles pour petits groupes

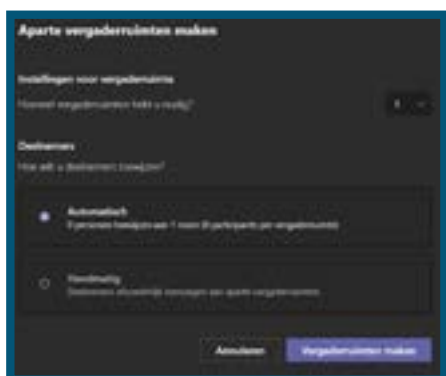


Créer des salles pour petits groupes

Vous pouvez faire les réunions partielles ou des salles pour petits groupes à l’avance ou pendant la réunion elle-même. L’affectation des membres se fait pendant la réunion.

Si vous souhaitez utiliser l’affectation automatique, ne créez pas les salles de réunion à l’avance. Si vous souhaitez créer les salles manuellement, vous pouvez le faire à l’avance.

Créer des salles



Création de salles de réunion

1. Ouvrez MS Teams et participez à votre réunion.
2. Choisissez ci-dessus pour créer des salles de réunion pour petits groupes.
3. Choisissez le nombre de salles de réunion et si vous souhaitez distribuer les participants automatiquement ou manuellement.



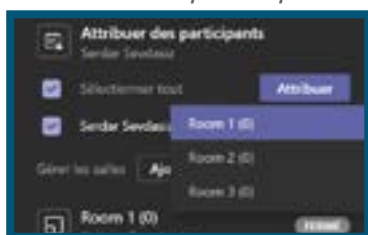
Objectif

Une break-out room ou en français “salles pour petits groupes” est la possibilité de séparer tous les participants en petites “réunions partielles” lors d’une réunion dans MS Teams. Les présentateurs peuvent alors changer de sous-réunion afin d’avoir un aperçu de la situation partout. Le présentateur décide qui sera mis dans quelle sous-réunion et/ou l’attribution se fera automatiquement. Le rappel à la grande réunion centrale peut également se faire par une simple pression sur un bouton.

Pensez aux groupes de pratique - groupes de mentorat - travail en groupe - groupes de discussion -



Attribuer les participants

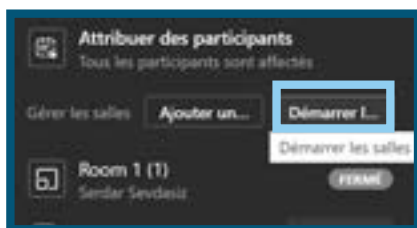


Utiliser des salles pour petits groupes

Attribuer les participants

1. Ouvrez MS Teams et participez à votre réunion.
2. Ouvrez, si nécessaire, le panneau des salles pour petits groupes.
3. Choisissez dans le panneau (à droite) pour Attribuer les participants.
4. Sélectionnez les participants et choisissez “Attribuer”.
5. Choisissez la salle de réunion que vous souhaitez attribuer à ces utilisateurs.

Démarrer les salles



Démarrer / arrêter les salles de réunion

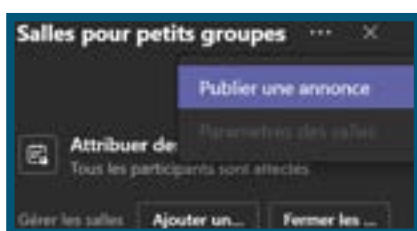
1. Ouvrez, si nécessaire, le panneau des salles pour petits groupes.
2. Sélectionnez Démarrer les salles de réunion dans le panneau (à droite).
3. Dans le panneau (à droite), sélectionnez Arrêter les salles de réunion. C'est le même bouton.

Plus tard, vous aurez la possibilité d'afficher un avertissement.

Et aussi pour préciser une limite de temps (fermeture dans 10 secondes).

Mais aussi pour arrêter automatiquement les salles de réunion lors de leur ouverture.

Publier une annonce



Pensez à “travailler en groupe pendant 5 minutes”.

Publier une annonce

1. Ouvrez, si nécessaire, le panneau des salles pour petits groupes.
2. Cliquez sur les trois points en haut du panneau (à droite).
3. Choisissez de publier une annonce.
4. Tapez le message que vous voulez envoyer à toutes les salles de réunion.
5. (1 minute restante - arrivée - ...)

Qu'en est-il des enregistrements ?

Lors de l'enregistrement de la session, seule la réunion principale sera enregistrée. Les sous-réunions ne seront pas enregistrées.

Le travail est en cours sur cette fonctionnalité, mais ce n'est pas encore possible.

Toutefois, en tant que “présentateur”, vous recevrez tous les chats envoyés dans les salles de réunion séparées.