

Formation Microsoft Bookings : Maîtrisez la prise de rendez-vous en ligne

Module 1 - Introduction & Découverte de Bookings

- Qu'est-ce que Microsoft Bookings ?
 - ∘ Position dans Microsoft 365
 - Cas d'usage : consultations, RH, formation, réservations de ressources
- Navigation dans l'interface
 - ∘ Tableau de bord
 - Menu : Calendrier, Réservations, Personnel, Services, Page de réservation
- Création d'un calendrier Bookings
 - ∘ Création d'un site / calendrier
 - Paramètres par défaut

Module 2 - Configurer les services et les ressources

- Créer un service
 - ∘ Nom et description
 - Durée, tampon et temps de préparation
 - Emplacement en ligne ou en présentiel
- Options avancées d'un service
 - ∘ Ouestionnaire pré-réservation
 - ∘ Règles de disponibilité
 - ∘ Délai minimal/maximal de réservation
 - Politique d'annulation
- Ressources humaines et matérielles
 - Ajouter et gérer le personnel
 - Synchronisation avec Outlook
 - Disponibilités individuelles
 - Attribution automatique ou manuelle

Module 3 — Gestion des rendez-vous et intégrations

- Gestion du calendrier
 - ∘ Vue calendrier
 - Modifier ou annuler un rendez-vous
 - Ajouter une réservation manuelle
 - Gestion des conflits d'horaire
- Notifications et rappels
 - Notifications client



- Notifications internes
- Rappels et suivi post-rendez-vous
- Intégrations Microsoft 365
 - Synchronisation avec Outlook
 - Intégration Teams pour réunions virtuelles
 - Intégration dans un site web ou intranet

Module 4 - Page de réservation & Personnalisation

- Personnalisation de la page Bookings
 - Logo et identité visuelle
 - ∘ Mise en page
 - Politique de confidentialité
 - Messages personnalisés
- Tester et publier
 - Effectuer une réservation test
 - ∘ Vérifier la configuration
 - Publier la page et partager le lien

Module 5 - Exercices pratiques & Questions

- Créer un service complet
- Ajouter deux employés avec horaires distincts
- Configurer notifications et rappels
- Personnaliser la page de réservation
- Réaliser une réservation test
- Session questions-réponses