

SYLLABUS OFFICIEL

Examen MS-700

Gestion de Microsoft Teams

Administrateur Microsoft 365 Teams

Certification : Microsoft 365 Certified — Teams Administrator Associate

Niveau : Associate | Public : Administrateurs Teams / Microsoft 365

1. Présentation de la certification

L'examen **MS-700 : Gestion de Microsoft Teams** valide les compétences des administrateurs Microsoft Teams qui planifient, mettent en œuvre, gèrent et tiennent à jour les solutions de collaboration et de communication internes et externes à l'aide de Teams et Microsoft 365. Cette certification atteste de votre capacité à configurer et gérer les équipes, les canaux, les conversations, les applications, les événements et les appels.

La réussite de cet examen unique conduit à l'obtention de la certification **Microsoft 365 Certified : Teams Administrator Associate**, particulièrement valorisée pour les rôles d'administrateur Microsoft 365, de responsable des outils collaboratifs et de consultant en infrastructure de communication d'entreprise.

Informations clés

Code de l'examen	MS-700
Intitulé officiel	Gestion de Microsoft Teams
Certification obtenue	Microsoft 365 Certified : Teams Administrator Associate
Niveau	Associate
Statut	Actif (mise à jour le 28 avril 2026)
Durée de l'examen	Environ 100 à 120 minutes (selon planification)
Nombre de questions	40 à 60 questions (QCM, études de cas, glisser-déposer, scénarios pratiques)
Score de réussite	700 / 1000
Langues disponibles	Anglais, français, allemand, italien, espagnol, portugais (Brésil), japonais, coréen, chinois (simplifié), chinois (traditionnel)
Validité	1 an, renouvellement gratuit en ligne via Microsoft Learn
Modalité	En centre agréé (OpenCertif — Pearson VUE) ou à distance (OnVUE)

2. Profil du candidat

En tant qu'administrateur Microsoft Teams, vous planifiez, mettez en œuvre, gérez et tenez à jour les solutions de collaboration et de communication internes et externes à l'aide de Teams. Vous êtes responsable de la configuration et de la gestion des équipes, des canaux, des conversations, des applications, des événements et des appels.

- Identité et gestion des accès.
- Licences Microsoft 365.
- Gestion des informations et de la conformité.
- Adoption par les utilisateurs.
- Sécurité et conformité.
- Appareils et périphériques certifiés Teams.
- Mise en réseau et qualité de service.

En tant que candidat à cet examen, vous devez avoir des connaissances pratiques sur la manière dont Teams s'intègre aux services Microsoft 365.

3. Prérequis et public cible OpenCertif

Aucun prérequis formel n'est exigé pour passer l'examen MS-700. OpenCertif recommande toutefois aux candidats de disposer d'une expérience opérationnelle préalable des éléments suivants :

- Connaissance de l'écosystème Microsoft 365 (Exchange, SharePoint, OneDrive, Microsoft Entra ID).
- Notions de Windows PowerShell pour l'administration scriptable.
- Compréhension des concepts de mise en réseau (QoS, bande passante, ports, protocoles).
- Expérience pratique du Centre d'administration Microsoft Teams.
- La certification MS-900 (Microsoft 365 Fundamentals) est un excellent préalable.

Public cible OpenCertif

- Administrateurs Microsoft Teams et Microsoft 365.
- Responsables d'outils collaboratifs et de communication d'entreprise.
- Consultants en transformation numérique et adoption des outils Microsoft.
- Ingénieurs système souhaitant se spécialiser sur Teams.
- Administrateurs Skype for Business migrant vers Teams.

4. Domaines de compétences mesurées

L'examen est structuré autour de 4 grands domaines de compétences. Le tableau ci-dessous indique le poids relatif de chaque domaine dans l'évaluation finale (version du 28 avril 2026).

Domaine	Intitulé	Pondération
1	Configurer et gérer un environnement Teams	40 — 45 %
2	Gérer les équipes, canaux, conversations et applications	20 — 25 %
3	Gérer les réunions et les appels	15 — 20 %
4	Superviser, rendre compte et résoudre les problèmes	15 — 20 %

Remarque : la majorité des questions concernent des fonctionnalités en disponibilité générale (GA). Certaines questions peuvent porter sur des fonctionnalités en préversion couramment utilisées.

5. Détail des compétences mesurées

Cette section détaille de manière exhaustive l'ensemble des compétences couvertes par l'examen MS-700, conformément au guide d'étude officiel Microsoft (version du 28 avril 2026).

1 Configurer et gérer un environnement Teams **40 — 45 %**

1.1 Planifier les paramètres réseau pour Teams

- ▶ Calculer la capacité de bande passante réseau pour les appels vocaux, vidéo, réunions et événements Teams.
- ▶ Analyser l'impact réseau à l'aide du Planificateur de réseau.
- ▶ Spécifier les ports et protocoles réseau utilisés par Teams.
- ▶ Évaluer la disponibilité et la connectivité réseau à l'aide de l'outil de test d'évaluation réseau Microsoft Teams et de l'outil de test de connectivité réseau Microsoft 365.

1.2 Gérer la sécurité et la conformité pour Teams

- ▶ Identifier les exigences en matière de licence pour les fonctionnalités liées à la sécurité et à la conformité.
- ▶ Spécifier des stratégies d'alerte de sécurité et de conformité pour Teams.
- ▶ Choisir les rôles d'administrateur Teams appropriés.
- ▶ Planifier et configurer des stratégies contre les menaces dans Microsoft Defender XDR.
- ▶ Spécifier des stratégies de rétention.
- ▶ Spécifier des étiquettes de confidentialité et des stratégies de publication, y compris les stratégies de réunion Teams.
- ▶ Spécifier des stratégies de protection contre la perte de données (DLP).
- ▶ Spécifier les politiques d'accès conditionnel Microsoft Entra pour Teams.
- ▶ Spécifier des stratégies de barrière d'information (IB).
- ▶ Identifier les cas d'usage appropriés concernant la conformité des communications et la gestion des risques internes.

1.3 Planifier et implémenter la gouvernance pour Teams

- ▶ Identifier les obligations relatives aux licences pour la gestion du cycle de vie de Teams.
- ▶ Identifier l'emplacement où Teams stocke le contenu.
- ▶ Planifier et gérer des stratégies de mise à jour.
- ▶ Créer et gérer des packages de stratégies dans Teams.
- ▶ Planifier et configurer l'affectation de politique pour les utilisateurs et les groupes.
- ▶ Configurer les paramètres pour la création de groupes Microsoft 365.
- ▶ Configurer une stratégie d'expiration pour les groupes Microsoft 365.
- ▶ Configurer une stratégie de nommage pour les groupes Microsoft 365, notamment les mots bloqués.
- ▶ Archiver, supprimer ou désarchiver une ou plusieurs équipes.
- ▶ Restaurer un groupe Microsoft 365 supprimé ou résoudre les problèmes liés à sa suppression.
- ▶ Identifier quand utiliser des révisions d'accès Microsoft Entra pour les équipes et les groupes.
- ▶ Effectuer des opérations pour Teams à l'aide de PowerShell et Microsoft Graph.

1.4 Configurer et gérer la collaboration externe

- ▶ Identifier les exigences en matière de licence pour la collaboration externe.
- ▶ Configurer les paramètres de partage externe SharePoint et OneDrive.
- ▶ Configurer l'accès externe dans le Centre d'administration Microsoft Teams.
- ▶ Contrôler l'accès externe par domaine pour des utilisateurs et des groupes spécifiques.
- ▶ Configurer les paramètres de collaboration externe dans Microsoft Entra ID pour l'accès des invités.
- ▶ Configurer l'accès des invités et le partage dans le centre d'administration Microsoft Teams, le centre d'administration Microsoft 365, le centre d'administration Microsoft Entra ou le centre d'administration SharePoint.
- ▶ Contrôler l'accès invité à une équipe spécifique à l'aide de Microsoft Purview et de Microsoft Entra ID.
- ▶ Supprimer des invités de Teams, notamment d'une équipe ou d'un locataire.
- ▶ Configurer des canaux partagés pour l'accès externe.
- ▶ Configurer et gérer les paramètres d'accès interlocataire de connexion directe B2B dans Microsoft Entra ID pour les canaux partagés.
- ▶ Configurer une organisation multi-locataire (MTO).

1.5 Gérer les clients et les appareils Teams

- ▶ Identifier les obligations relatives aux licences pour les comptes de ressources et les comptes Teams Phone.
- ▶ Identifier les exigences en matière de licence pour les appareils Teams.
- ▶ Gérer les profils de configuration pour les appareils Teams.
- ▶ Configurer les comptes et les systèmes des Salles Microsoft Teams.
- ▶ Gérer les paramètres et les microprogrammes des appareils.
- ▶ Gérer les étiquettes d'appareils Teams.
- ▶ Provisionner et configurer la connexion à distance pour les nouveaux appareils.
- ▶ Planifier et configurer Teams pour VDI.

2

Gérer les équipes, canaux, conversations et applications

20 — 25
%

2.1 Créer et gérer des équipes

- ▶ Planifier un déploiement de Teams en utilisant Advisor pour Teams.
- ▶ Créer une équipe à l'aide du Centre d'administration Microsoft Teams, du client Teams, du module PowerShell Teams ou de Microsoft Graph.
- ▶ Créer une équipe à partir d'un groupe Microsoft 365, d'un site SharePoint ou d'une équipe qui existe déjà.
- ▶ Créer une équipe à partir d'un modèle.
- ▶ Créer et gérer des modèles et des stratégies de modèles pour les équipes.
- ▶ Gérer l'appartenance et les rôles d'une équipe.
- ▶ Gérer une équipe dans le Centre d'administration Microsoft Teams.
- ▶ Gérer les paramètres d'environnement Teams.
- ▶ Configurer les paramètres de confidentialité et de sensibilité d'une équipe.
- ▶ Créer et gérer des équipes de première ligne et des expériences.

2.2 Gérer les canaux et les conversations

- ▶ Recommander des types de canaux : Standard, Privé et Partagé.
- ▶ Ajouter, modifier et supprimer des canaux.
- ▶ Gérer les paramètres de canal.
- ▶ Créer et gérer des stratégies Teams pour la création et le partage de canaux.
- ▶ Gérer l'appartenance à des canaux privés et partagés.
- ▶ Créer et gérer des stratégies de messagerie.

2.3 Gérer les applications pour Teams

- ▶ Gérer les paramètres d'application à l'échelle de l'organisation dans le Centre d'administration Microsoft Teams.
- ▶ Créer et gérer des stratégies d'affectation et de configuration d'application.
- ▶ Gérer les autorisations et le consentement pour les applications, notamment le blocage d'applications.
- ▶ Recommander les options d'extensibilité appropriées : applications, onglets, réunions, extensions de messagerie et flux de travail.
- ▶ Gérer l'achat d'applications dans le magasin d'applications Teams.
- ▶ Personnaliser l'apparence du magasin d'applications Teams.
- ▶ Charger une application dans Teams.

3 Gérer les réunions et les appels

15 — 20
%

3.1 Gérer les réunions et les événements

- ▶ Recommander des types de réunions selon les besoins : rendez-vous virtuels, webinaires, assemblées générales Teams et réunions standard.
- ▶ Configurer les paramètres de réunion, notamment pour Microsoft 365 Copilot.
- ▶ Créer et gérer des modèles de réunion et des stratégies de modèles.
- ▶ Créer et gérer des stratégies de réunion.
- ▶ Créer et gérer des stratégies de personnalisation de réunion.
- ▶ Créer et gérer des paramètres et des stratégies d'événement.
- ▶ Configurer et gérer les webinaires Teams.
- ▶ Configurer et gérer des assemblées dans Teams.

3.2 Gérer les numéros de téléphone et services Teams Phone

- ▶ Provisionner et gérer les numéros de téléphone pour les utilisateurs, les services et les ponts de conférence.
- ▶ Attribuer, changer ou supprimer un numéro de téléphone pour un utilisateur ou un compte de ressource.
- ▶ Gérer les paramètres et stratégies liés aux appels vocaux pour les utilisateurs.
- ▶ Créer et gérer des stratégies de messagerie vocale.
- ▶ Gérer les répondeurs automatiques et les files d'attente d'appels.
- ▶ Créer et gérer des stratégies d'appel.

4 Superviser, rendre compte et résoudre les problèmes

15 — 20
%

4.1 Superviser et faire rapport sur Teams

- ▶ Effectuer du monitoring et créer des rapports sur la qualité des appels vocaux et des réunions.
- ▶ Configurer des règles d'alerte.
- ▶ Créer des rapports sur l'utilisation de Teams : activité d'équipe, utilisation des applications, utilisateurs actifs, métriques de chaque réunion et utilisation du stockage.
- ▶ Superviser la création et la suppression d'équipes, et créer des rapports sur ces opérations.
- ▶ Effectuer du monitoring et créer des rapports sur l'accès invité.
- ▶ Superviser l'outil de test de connectivité réseau Microsoft 365.
- ▶ Gérer les commentaires, y compris les stratégies.

4.2 Résoudre les problèmes audio, vidéo et client

- ▶ Collecter les journaux côté client.
- ▶ Effacer le cache du client Teams.
- ▶ Résoudre les problèmes à l'aide des diagnostics en libre-service pour Teams.
- ▶ Résoudre les problèmes d'installation et de mise à jour du client Teams.
- ▶ Résoudre les problèmes de santé des clients Teams dans le centre d'administration de Microsoft Teams.
- ▶ Résoudre des problèmes de connexion à Teams.
- ▶ Résoudre les problèmes liés aux expériences Microsoft 365 Copilot et IA dans Teams.
- ▶ Résoudre les problèmes liés à la participation aux réunions et à l'accès aux fonctionnalités dans les réunions.

6. Modalités pédagogiques OpenCertif

OpenCertif accompagne les candidats au MS-700 à travers un parcours blended-learning complet, combinant ressources e-learning interactives, sessions tutorées et ateliers techniques pratiques sur les technologies Microsoft Teams, Microsoft 365, Microsoft Entra ID et Microsoft Defender.

Format de la formation

Durée recommandée	40 à 55 heures de formation (selon profil et niveau d'entrée)
Modalité	100 % distanciel asynchrone, ou blended (distanciel + classes virtuelles)
Support pédagogique	Modules interactifs Articulate Rise 360, scénarios immersifs VTS, ateliers techniques
Plateforme LMS	Imsopencertif.fr (Moodle) — accès 24/7 pendant 12 mois
Encadrement	Tutorat asynchrone par expert certifié + classes virtuelles bimensuelles
Évaluations	Quiz formatifs par module, ateliers pratiques, examen blanc final, simulation OnVUE
Certification finale	Passage de l'examen MS-700 en centre OpenCertif (Pearson VUE) ou OnVUE

Parcours d'apprentissage proposé

- **Module 1** : Vue d'ensemble de Microsoft Teams dans l'écosystème Microsoft 365.
- **Module 2** : Planification réseau et qualité de service (QoS).
- **Module 3** : Sécurité et conformité — Defender XDR, DLP, IB.
- **Module 4** : Gouvernance, cycle de vie et licences.
- **Module 5** : Collaboration externe et accès invité.
- **Module 6** : Gestion des appareils et des Salles Microsoft Teams.
- **Module 7** : Création et gestion des équipes, modèles, rôles.
- **Module 8** : Canaux (Standard, Privé, Partagé) et conversations.
- **Module 9** : Applications Teams et magasin d'applications.
- **Module 10** : Réunions, webinaires et assemblées générales.
- **Module 11** : Teams Phone — numéros, files d'attente, répondeurs automatiques.
- **Module 12** : Supervision et rapports d'utilisation.
- **Module 13** : Résolution des problèmes audio, vidéo et client.
- **Module 14** : Examen blanc et préparation finale.

7. Ressources d'étude officielles

En complément du parcours OpenCertif, les ressources Microsoft Learn suivantes sont fortement recommandées :

- Documentation Microsoft Teams (learn.microsoft.com/microsoftteams).
- Documentation Microsoft 365 (learn.microsoft.com/microsoft-365).
- Documentation Microsoft Defender XDR pour Teams.
- Documentation Microsoft Purview (DLP, conformité).
- Microsoft Teams admin center help.
- PowerShell pour Microsoft Teams (module MicrosoftTeams).
- Microsoft Graph API pour Teams.
- Parcours d'apprentissage Microsoft Learn dédiés au MS-700.
- Évaluation pratique gratuite proposée par Microsoft.
- Espace de simulation d'examen (aka.ms/examdemo).
- Communauté Microsoft 365 (techcommunity.microsoft.com).
- Chaînes vidéo : Exam Readiness Zone et autres émissions Microsoft Learn.

8. Modalités de passage de l'examen

Inscription	Via OpenCertif ou directement sur learn.microsoft.com
Centre d'examen	OpenCertif — Centre agréé Pearson VUE
Examen à distance	Mode OnVUE (surveillance en ligne, conditions strictes)
Pièce d'identité	2 pièces d'identité obligatoires le jour de l'examen
Aménagements	Demande possible (temps additionnel, assistance) sur Microsoft Learn
Résultat	Score communiqué immédiatement à la fin de l'examen
Renouvellement	Annuel, via évaluation gratuite en ligne sur Microsoft Learn
Politique de reprise	Délai d'attente de 24 heures pour la 1re reprise, puis 14 jours entre les tentatives suivantes (maximum 5 tentatives sur 12 mois)

9. Contact et inscription

Pour toute information complémentaire, demande de devis ou inscription à la formation préparatoire au MS-700, l'équipe OpenCertif reste à votre disposition.

OpenCertif
Centre de formation et de certification

app.opencertif.fr
lms.opencertif.fr

Centre agréé Certiport / Pearson VUE
Certifié Qualiopi — Actions de formation

10. Mentions légales et version

Ce syllabus est établi par OpenCertif sur la base du guide d'étude officiel Microsoft MS-700, dans sa version applicable (version du 28 avril 2026). Les compétences mesurées, les pondérations et les objectifs présentés reflètent fidèlement la structure de l'examen telle que publiée par Microsoft.

Microsoft, Microsoft Teams, Microsoft 365, Microsoft Entra ID, Microsoft Purview, Microsoft Defender XDR, Microsoft Graph, SharePoint, OneDrive, Exchange, Microsoft Copilot et Microsoft Learn sont des marques déposées de Microsoft Corporation. Pearson VUE et Certiport sont des marques déposées de Pearson Education Inc.

OpenCertif n'est pas affilié à Microsoft Corporation. Ce document est fourni à titre informatif. Pour la version officielle et à jour du guide d'étude, consulter learn.microsoft.com.

Version du syllabus : 2026.05 — Édition mai 2026

Source officielle : learn.microsoft.com/credentials/certifications/resources/study-guides/ms-700