Approfondir son usage de Microsoft 365 : OneNote & Forms

DUREE

1 j - 7 h

DATE(S)

À définir, nous consulter.

Vous souhaitez digitaliser vos pratiques professionnelles courantes ?

Modernisez votre prise de note en découvrant les principales fonctionnalités de Microsoft OneNote. Puis optimisez la création, la diffusion et l'analyse de formulaires d'enquête ou de sondage avec Microsoft Forms.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / COMPETENCES VISÉES

+ Optimiser la gestion de la prise de notes
+ Enregistrer et partager ses notes
+ Sonder, enquêter et tester avec les formulaires et questionnaires en ligne

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 22/08/22

Approfondir son usage de Microsoft 365 : OneNote & Forms

PRÉREQUIS

+ Avoir utilisé un PC à des fins professionnelles ou personnelles
+ Utilisation courante d'Internet et d'un navigateur Web

PROGRAMME

L'application OneNote

> Découvrir Microsoft OneNote
> Créer et insérer du contenu dans OneNote
> Mettre en page ses notes
> Enregistrer, partager et collaborer

L'application Forms

> Découvrir Microsoft Forms
> Créer des formulaires en ligne
> Créer questionnaires en ligne (Quiz)
> Envoyer le formulaire ou le questionnaire
> Gérer et assurer le traitement des réponses

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Animation en face à face présentiel ou en classe virtuelle.Cette formation peut être réalisée au sein d'un groupe ou individuellement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Utilisation des méthodes de pédagogie active, démonstrative et expositive grâce à une alternance d'apports théoriques, de démonstrations des fonctionnalités du logiciel et de mise en application.

Chaque apprenant·e utilisera la plateforme régulièrement tout au long de la formation.

Écoute active des besoins individuels tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

MOYENS PRÉVUS

Animation par un·e formateur·rice expérimenté·e ayant des compétences adaptées aux objectifs pédagogiques visés.

BUROSCOPE fournit un compte 365 Education pour la durée de la formation.

> En présentiel : Mise à disposition d'un ordinateur individuel et d'une connexion internet.
> En distanciel : les participant·e·s devront être muni·e·s d'un ordinateur relié à Internet avec caméra et micro fonctionnels.

MATÉRIEL À APPORTER PAR L'APPRENANT

La prise de note sur OneNote sera encouragée lors de la formation, mais n'hésitez pas à apporter votre matériel pour une prise de notes manuscrite.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire de 10 minutes en fin de formation

SUITE DE PARCOURS

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 22/08/22

Approfondir son usage de Microsoft 365 : OneNote & Forms

Collaborer avec les outils de Google

ÉLIGIBILITÉ AU CPF

Cette formation est éligible au financement avec votre compte personnel de formation (CPF) sous condition (nous contacter).

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes handicapées.

Si un aménagement du poste de travail, des modalités de formation ou du programme est nécessaire, contactez-nous afin d'évoquer avec nos conseillers formation les adaptations possibles, en lien avec les structures concernées.

BUROSCOPE
RÉVÉLATEUR DE COMPÉTENCES

2A Allée Jacques Frimot - ZAC Atalante Champeaux - 35000 Rennes - 02 99 22 84 84 - www.buroscope.bzh
SAS au capital de 83 200 euros. RCS Rennes B 331 267 765 - SIRET : 331 267 765 000 54 - NAF : 8559A.