

Forms – Prise en main

Description

Cette formation dédiée à Microsoft Forms vous apprend à créer et gérer des formulaires, enquêtes et questionnaires de manière simple et efficace. Intégrée à l'environnement Microsoft 365, l'application facilite la collecte d'informations et l'analyse des résultats en temps réel. Accessible depuis un navigateur web ou un appareil mobile, Forms devient rapidement un outil incontournable pour gagner du temps et améliorer la communication interne.

Découvrir Microsoft Forms et ses usages quotidiens

Au fil de la formation, vous apprendrez à concevoir des questionnaires clairs, à personnaliser les paramètres et à collaborer avec vos collègues. Vous découvrirez comment partager vos formulaires en toute sécurité et suivre les réponses de manière fluide. Grâce à Microsoft Forms, les participants pourront visualiser les données reçues sous forme de graphiques et de statistiques, ce qui facilite la prise de décision et le pilotage des projets.

Ce cours aborde toutes les étapes essentielles : de la création d'un premier formulaire jusqu'à l'exploitation des résultats. Vous comprendrez aussi comment utiliser les branchements pour adapter vos questions selon les réponses des utilisateurs. Cette approche interactive vous permettra d'obtenir des données plus pertinentes et mieux structurées.

Contenu du cours

- Module 1 : Créer un formulaire ou un questionnaire
- Module 2 : Personnaliser les paramètres du formulaire
- Module 3 : Partager et collaborer avec d'autres utilisateurs
- Module 4 : Envoyer le formulaire et recueillir les réponses
- Module 5 : Consulter et analyser les résultats
- Module 6 : Utiliser les branchements dans Microsoft Forms

Lab / Exercices

- Ce cours inclut des mises en pratique conçues pour consolider vos acquis et appliquer vos compétences dans des cas concrets et professionnels

Documentation

- Support de cours numérique inclus

Profils des participants

- Utilisateurs de Microsoft 365 souhaitant créer des formulaires
- Assistants ou coordinateurs de projets
- Responsables RH ou formateurs
- Chefs d'équipe ou managers cherchant à automatiser la collecte de données
- Décisionnaires souhaitant mieux comprendre les outils collaboratifs Microsoft

Connaissances Préalables

- Des connaissances pratiques des systèmes d'exploitations Windows
- Une bonne maîtrise de Microsoft Office

Objectifs

- Savoir créer un formulaire ou un questionnaire
- Savoir personnaliser les paramètres de d'un formulaire ou d'un questionnaire
- Partager un questionnaire ou formulaire et travailler de façon collaborative dessus avec d'autres personnes
- Envoyer un formulaire ou questionnaire et recueillir les réponses
- Consulter les résultats des formulaires ou questionnaires
- Savoir utiliser les branchements dans Microsoft Forms

Description

Formation Forms - Prise en main

Niveau

Fondamental

Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

500

Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

475

Durée (Nombre de Jours)

0.5

Reference

MFO