



MICROSOFT FORMS

MAÎTRISER



LEARNPERFECT
Humainement digital

FORMATION : MICROSOFT FORMS MAÎTRISER

Réf : FO-MA

Cette formation permet à l'apprenant de créer, personnaliser et partager des formulaires avec Microsoft Forms, tout en intégrant l'outil à Microsoft Teams pour faciliter la collaboration et la collecte de réponses.

Objectifs

- Se familiariser avec Microsoft Forms.
- Création de formulaires ou questionnaires.
- Pouvoir partager et collaborer.
- Utiliser des formulaires et questionnaires sous Microsoft Teams.

Public visé

Toute personne souhaitant créer, personnaliser et partager des formulaires ou des sondages en ligne, que ce soit dans un cadre professionnel ou personnel.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- Visioformation
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
 - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 4h
- Collectif : 1 jour (7h)

*Programme à la carte établi à votre convenance. Choisissez au moins 3 modules à la carte pour la bureautique et la PAO, ou une durée minimale de 6 heures.

Contenu Pédagogique

► Introduction

- Accès à Microsoft Forms
- Prise en main de l'interface

► Personnaliser votre formulaire

- Ajouter une image ou un logo à un en-tête de formulaire
- Ajouter une image à une question
- Ajouter une vidéo à une question
- Ajouter des sections votre enquête ou questionnaire
- Personnaliser les paramètres de votre formulaire ou questionnaire
- Modifier un thème de formulaire
- Modifier la taille de votre image
- Copier un formulaire
- Supprimer un formulaire ou récupérer un formulaire supprimé
- Supprimer une image
- Mise en forme de vos questions d'enquête ou de questionnaire
- Vérifier que votre formulaire et votre classeur sont synchronisés
- Comment récupérer des données manquantes dans Forms
- Organiser vos formulaires et questionnaires en collections
- Imprimer un formulaire
- Envoyer un formulaire dans plusieurs langues
- Raccourcir l'URL de votre sondage
- Utiliser les branchements dans Microsoft Forms

► Partager et collaborer

- Partager votre questionnaire ou formulaire, et collaborer
- Partager sous la forme d'un modèle
- Configurez votre enquête
- Envoyer votre formulaire ou questionnaire à d'autres personnes et recueillir leurs réponses
- Envoyer un courrier électronique comme accusé de réception des réponses

► Utiliser des Microsoft Forms dans Teams

- Ajoutez un sondage à votre chaîne Teams ou à votre conversation
- Supprimer un formulaire de groupe créé dans Teams
- Sonder les participants lors d'une réunion de Teams
- Enquêter auprès de votre équipe pour la consulter et rester connecté
- Collaborer avec des collègues pour créer, modifier et réviser des formulaires dans Microsoft Teams

Tarifs

Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
 - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Microsoft Forms avec aisance en contexte professionnel.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.